



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ PROTOKOLÜ
(Alt Yapı Projeleri - AYP)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam

Protokolün amacı ve kapsamı

MADDE 1 – (1) Bu protokol, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi tarafından desteklenmesi kabul edilen ve aşağıda bilgileri verilen projenin konusunu, amacını, raporlama dönemlerini, bütçe planı ile bütçe harcamalarının gerçekleştirilmesinde uyulacak kuralları, proje ile ilgili taleplerin başvuru zamanlarını, protokolün idari ve mali diğer hükümlerini, proje sonunda yürütücünün yerine getirmesi gereken yükümlülükleri ve tarafların hak ve sorumluluklarını belirler.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma Projeleri Protokolüne İlişkin Genel Esaslar

Protokolün tarafları

MADDE 2 – (1) Bu protokol; bir tarafta projeyi destekleyen Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi adına Rektör Prof. Dr. Hüseyin ÇİÇEK ile diğer tarafta Proje Yürütücüsü arasında aşağıda belirlenen şartlar dahilinde akdedilmiştir.

Protokolün konusu

MADDE 3 – (1) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi tarafından desteklenmesine karar verilen no'lu “.....” isimli Alt Yapı Projesinin (AYP) “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” ve “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi” hükümleri gereğince yürütülmesi ve sonuçlandırılmasıdır.

Bilimsel araştırma projeleri komisyonu

MADDE 4 – (1) 26.11.2016 tarihli ve 29900 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in” “Komisyon” başlıklı 4 ncü maddesinin üçüncü fıkrası gereğince Üniversitemiz Senatosunca kabul edilen “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi’nde” belirtilen görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir. Proje yürütücüsü, talepleri ve projenin bilimsel ve mali gelişimi hakkında Komisyon tarafından verilen kararları kabul edeceğini taahhüt eder.

Proje yürütücüsünün görevleri

MADDE 5 – (1) Proje yürütücüsü, “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi” ve bu protokolda yer alan hususlara uygun olarak projenin kabulü, yürütülmesi, izlenmesi, geliştirilmesi ve sonuçlandırılmasından sorumludur. Proje yürütücüsü “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi’ni” okuduğunu ve Yönerge ile ilgili yükümlülüklerini bildiğini beyan ve kabul eder.

Gizlilik ve saklama süresi

MADDE 6 – (1) Proje yürütücüsü projeye ilgili olarak elde edilecek bilgilerin gizliliğinin korunması bakımından Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonuna karşı sorumlu olduğunu bilir ve gizlilik hükümlerine riayet edeceğini taahhüt eder.

(2) Proje yürütücüsü ve projede görev alan araştırmacılar, patent, fikri ve sınai hak, telif gibi gizlilik gerektiren konular ile ulusal güvenlik, milli ekonomi ve ülke çıkarları aleyhine kullanılacak proje sonuçları ile ilgili haber veya beyanat veremez ve yayın yapamaz. Aksi durumun tespiti halinde hakkında yasal işlem başlatılacağını kabul eder.

(3) Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri, proje sonuç raporunun Komisyonca kabul edildiği tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle saklamak ve Birim tarafından istenildiği takdirde ibraz etmek zorundadır. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi durumunda Yönergenin ilgili hükümlerin uygulanacağını bilir ve kabul eder.

Güvenlik önlemleri

MADDE 7 – (1) Proje yürütücüsü proje ile ilgili çalışmaların yürütülmesinde, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için ilgili mevzuatta belirlenmiş her türlü tedbiri alır ve alınmasını sağlamakla sorumludur. Aksi durum sonucunda ilgili mevzuattaki hükümlerin uygulanacağını bilir ve kabul eder.

Taşınır mallar

MADDE 8 – (1) Satın alınan taşınır mallar, 28.12.2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan “Taşınır Mal Yönetmeliği” gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek Üniversite envanter kayıtlarına alınır. Bu kapsamda edinilen dayanıklı taşınır, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye taşınır teslim belgesi ile teslim edilir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise taşınır işlem fişi düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün ya da belirleyeceği kişinin kullanımına verilir.

Ara raporlar

MADDE 9 – (1) Proje yürütücüsü, ara raporunu/raporlarını Komisyonun belirlediği formatta hazırlamak, hazırladığı ara raporun/raporlarının taranmış/elektronik bir nüshasını BAP Otomasyon sistemi üzerinden aşağıda belirtilen tarihte/tarihlerde göndermek ve sonrasında BAP Otomasyon sistemi üzerinden alınan ara rapor matbu formunu imzalayarak Birime teslim etmek zorundadır. Ara rapor teslim tarihleri;

1. Ara Rapor .../.../201.
2. Ara Rapor .../.../201.'dir.

(2) Ara raporların belirtilen tarihlerde gönderilmemesi ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca kabul edilen bir gerekçenin bildirilmemesi durumunda Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'nin 15 nci madde hükümleri uygulanır. Yürütücü bu hükümleri ve sonuçlarını bilir ve kabul eder.

(3) Ara raporlar bilimsel, mali gelişim ve elde edilen sonuçlar açısından değerlendirilir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

(4) Proje yürütücüsü, bu protokolle imza altına alınan projesinin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamının Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun olumlu görüşüne tabi olduğunu bilir ve kabul eder.

Sonuç raporu

MADDE 10 – (1) Proje yürütücüsü sonuçlanan AYP'sinin bilimsel ve teknik tüm gelişimleri ile sonuçlarını kapsayan proje sonuç raporunu, protokol tarihinin sona ermesinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde Komisyonun belirlediği formatta hazırlamak ve hazırladığı sonuç raporunun taranmış/elektronik bir nüshasını BAP Otomasyon sistemi üzerinden göndermek ve sonrasında BAP Otomasyon sistemi üzerinden alınan sonuç rapor matbu formunu imzalayarak Birime teslim etmek zorundadır.

(2) Yürütücü, sonuç raporunu bu protokolün 10 ncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen süre içerisinde BAP Otomasyon sistemi üzerinden göndermemesi ve BAP Komisyonunca kabul edilen bir gerekçenin bulunmaması durumunda Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'nin 15 nci maddesindeki hükümlerin uygulanacağını bilir ve bu hükümleri kabul ettiğini beyan eder.

(3) Sonuç raporu Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından sonuç raporunda yapılması istenilen değişiklikler için tanınan süre azami proje süresinin kullanılmış olması halinde 2 (iki) ayı geçemez.

İlave bütçe ve ek süre

MADDE 11 – (1) Proje yürütücüsü protokol kapsamındaki AYP'sine, talebi ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun uygun görmesi halinde Komisyon kararıyla proje süresince (ek süre hariç) bir kereye mahsus olmak üzere en fazla ve toplam proje bütçesinin %.....'sine kadar ilave bütçe talep edebileceğini bilir ve kabul eder.

(2) Proje yürütücüsü protokol kapsamındaki projesi için, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'nin 10 ncu maddesinde belirtilen projenin tamamlanması için belirlenen azami süreleri bilmekle yükümlüdür.

(3) Proje yürütücüsü protokol kapsamındaki AYP'sine, yazılı talebi ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun uygun görmesi halinde; Komisyon kararı ile bir kereye mahsus olmak üzere protokol ile imza altına alınan bu projesine, en fazla 12 (on iki) ay ek süre verilebileceğini bilir ve kabul eder.

(4) Proje yürütücüsü, ek süre ve ilave bütçe taleplerinin proje bitiş tarihinden en geç 3 (üç) ay önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden Birime ulaştırması gerektiğini; zamanında yapılmayan taleplerin dikkate alınmayacağını bilir ve kabul eder.

Destek miktarı

MADDE 12 – (1) Projeye, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi tarafından; destek sağlanmıştır. Yürütücü harcama kalemlerinde ve toplam ödenekte hiçbir suretle ödenek aşımı yapamayacağını kabul ve taahhüt eder. Proje yürütücüsünün teklifi ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun uygun görmesi halinde komisyon kararıyla Bütçe kalemler arası ödenek aktarımları gerçekleştirilebilir.

Avans işlemleri

MADDE 13 – (1) Proje yürütücüsüne verilecek avans ve kredi işlemleri "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in" "Mali Hükümler" başlıklı 14 ncu maddesi uyarınca gerçekleştirilir.

Bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimi tarafından gerçekleştirilecek harcamalar

MADDE 14 – (1) Proje yürütücüsü proje bütçesinde yer alan mal ve hizmet kalemlerine (03.2.1.01 Kırtasiye Alımları ve 03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri hariç) ilişkin mal ve hizmet talep formunu proje bitimine en geç 2 (iki) ay kala, 03.2.1.01 Kırtasiye Alımları ve 03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri kalemlerine ilişkin mal ve hizmet talep formunu proje bitimine en geç



1 (bir) ay kala istenilen formatta BAP Otomasyon sistemi aracılığıyla göndermek ve sistemden yazılı çıktı alarak her bir sayfasını imzalayıp Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine teslim etmek zorundadır.

(2) Proje kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımına yönelik harcamalarda 1.12.2003 tarihli ve 2003/6554 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan "Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 ncu Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Karar" hükümleri uygulanır.

Görevlendirmeler

MADDE 15 – (1) Proje yürütücüsü, proje kapsamında yapılacak kazı, arazi, alan, laboratuvar, kongre vb. çalışmalarına ilişkin görevlendirme taleplerini, en fazla altışar aylık dilimler halinde belirleyip Dekanlıkları/Müdürlükleri aracılığıyla birim yönetim kurulu kararı alınmaksızın çalışma takviminden yurt içi görevlendirmeler için en az 15 (on beş) gün ve yurt dışı görevlendirmeler için en az 1 (bir) ay önce birim üst yazısı ile Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi'ne ulaştırmak zorundadır. Söz konusu görevlendirme, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi aracılığıyla Üniversite Yönetim Kurulu Kararı alınarak Rektör onayına sunulur.

(2) Proje yürütücüsü ve projede görev alan araştırmacılar tarafından planlanan kazı, arazi, alan, laboratuvar, kongre vb. çalışmaları ancak bu onayın alınmasından sonra yapılabilir; Ödemeler ise Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi'ne sunulacak olan görevlendirme giderlerine ilişkin "Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi" sonrasında gerçekleştirilir.

Projenin dondurulması, iptali ve yaptırımlar

MADDE 16 – (1) Yürütücü, bu protokole belirtilen tarihlerde, kabul edilebilir mazeret bildirmeksizin proje ara veya sonuç raporunu göndermediği takdirde; yapılan inceleme sonucu projenin öngörülen amaç ve çalışma takvimine uygun biçimde yürütülmediği anlaşılması durumunda; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'nin 15 nci maddesi birinci fıkrasında belirtilen diğer hal ve durumların Komisyon tarafından tespit edilmesi durumunda, aynı yönergenin ilgili hükümleri gereğince iptal ve/veya yaptırım kararı uygulanacağını bilir ve kabul eder. Proje yürütücüsü ve araştırmacıları Yönergede belirtilen ilgili yükümlülüklerini yerine getirmeyi taahhüt eder.

(2) Proje yürütücüsünün başvurusu ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca yapılan incelemeler sonucu ilgili proje, Komisyon kararı ile en fazla 12 (on iki) ay süre için dondurulabilir. Yürütücü, dondurma gerekçesinin ortadan kalkması halinde projenin Komisyon kararı ile yeniden başlatılacağını ve dondurma süresinin proje süresine ilave edileceğini bilir ve bunu kabul eder.

(3) Proje yürütücüsünün gerekçeli başvurusu veya Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca yapılan inceleme sonucu mücbir sebeplerle yürütülmeleri olanaksız hale gelen projeler Komisyon kararı ile iptal edilir.

(4) Yürütücü, hakkında dondurma veya iptal kararı verilen projesi kapsamında temin ettiği her türlü kitap, dergi, makine-teçhizat ile demirbaş malzemeleri en geç 15 (on beş) gün içerisinde ilgili Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi'ne iade etmesi gerektiğini kabul ve taahhüt eder.

Projenin devredilmesi

MADDE 17 – (1) Yürütücü, birim yöneticisi olması durumunda proje yürütücülüğünün birim yöneticiliği göreviyle sınırlı olduğunu bilir ve kabul eder. Yürütücü, birim yöneticiliği görevinden ayrılması durumunda, ilgili projenin yeni atanan birim yöneticisine Komisyon kararı ile devredileceğini kabul ve taahhüt eder.

Yayın, patent ve telif hakkı

MADDE 18 – (1) Yürütücü; bu protokol ile desteklenmesi kabul edilen AYP'sinden üretilen makale, kitap, bildiri, tez gibi her türlü yayınlarda veya dergi, kitap, tez vb. gibi yayınların formatına uygun olması durumunda; yazarlardan hemen sonra bir açıklama veya dipnot ile teşekkür kısmında,

a) Türkçe yayınlarda; "Bu makale/bildiri/kitap/tez vb., Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından kod numaralı proje ile desteklenmiştir." ibaresinin,

b) Yabancı dildeki yayınlarda ise; "This paper/book/presentation/chapter/thesis has been granted by the Muğla Sıtkı Koçman University Research Projects Coordination Office through Project Grant Number:" ibaresinin, yer alması gerektiğini kabul ve taahhüt eder.

(2) Aksinin tespiti halinde yürütücü, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon Kararı ile proje yürütücüsü ve/veya araştırmacılar hakkında telif haklarına ihlali ile ilgili yasal işlemlerin başlatılmasını kabul ve taahhüt eder. Proje yürütücüsü telif hakları ile ilgili yükümlülükleri anladığını beyan ve yerine getirmeyi taahhüt eder.

(3) Yürütücü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen bu protokol kapsamındaki projeden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi'ne ait olduğunu bilir ve kabul eder. Yürütücü, bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilmesi ile ilgili süreçleri yazılı olarak talep edeceğini kabul ve taahhüt eder.

(4) Yürütücü proje kapsamında gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımının Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirileceğini kabul ve taahhüt eder.



Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Anlaşmazlıkların çözümü

MADDE 19 – (1) Bu protokol ve eklerinin uygulanmasında doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde Muğla mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

Diğer hususlar

MADDE 20 - (1) Proje yürütücüsü gerçekleştireceği işlemler sırasında e-bap.mu.edu.tr adresinde yer alan otomasyon sisteminden yararlanacaktır.

Yürürlük süresi

MADDE 21 – (1) Protokolün (projenin) süresi, protokolün imzalandığı tarihten itibaren aydır.

Protokolün imzalanması

MADDE 22 - (1) Proje yürütücüsü 22 (yirmi iki) maddeden ibaret bu protokolün tamamını okuduğunu ve anladığını beyan ve kabul eder.

(2) Protokol, Rektör ve Proje Yürütücüsü tarafından tarihinde 1 (bir) nüsha olarak imza altına alınmıştır. Protokolü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi muhafaza altına alır.

(3) Proje yürütücüsünün talebi halinde, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi protokolün Birimce onaylı suretini düzenleyip proje yürütücüsüne verir.

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
ADINA

.....

Prof. Dr. Hüseyin ÇİÇEK

Öğretim Üyesi/Elemanı

Rektör

