

TED ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (TEDÜ-BAP) YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1:

- (1) Bu yönergenin amacı TED Üniversitesi bünyesinde Bilimsel Araştırma Projeleri ödeneğinden destek olarak, yürütülen araştırma projelerinin değerlendirme, uygulama ve izleme süreçlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.
- (2) Bilimsel Araştırma Projeleri Desteği, TED Üniversitesi öğretim elemanlarına (öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri) yönelik bir araştırma desteği olup, tercihen kariyerinin başındaki öğretim elemanlarına başlangıç araştırma desteği sağlamayı hedefler.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 2: Bu yönergede geçen bazı kavram ve kısaltmalar aşağıda belirtilmiştir:

- (a) ATİD: TED Üniversitesi Araştırma, Teknoloji ve İnovasyon Direktörlüğü'nü,
- (b) BAPKM: BAP Komisyonu'nu,
- (c) KDV: Katma Değer Vergisi'ni,
- (d) PY: Proje Yürütücüsü - projenin bilimsel çalışmalarının yönetilmesini, projeye sağlanan mali desteğin kurallara göre kullanımını ve süreçlerin TED Üniversitesi'nin ilgili kurallarına göre takibini sağlayan TEDÜ öğretim elemanını,
- (e) RY: Araştırmadan Sorumlu Rektör Yardımcısı'nı,
- (f) TEDÜ: TED Üniversitesi'ni,
- (g) TEDÜ-BAP: TED Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri'ni,
- (h) ÜYK: Üniversite Yönetim Kurulu'nu

ifade eder.

Destekleme Esasları

Madde 3:

- (1) PY, TEDÜ'de tam zamanlı öğretim elemanı olmak zorundadır.

- (2) Bir öğretim elemanı devam eden bir TEDÜ-BAP projesi olmadığı sürece, PY olarak her bir çağrı döneminde tek başvuruda bulunabilir. Ancak araştırmacı olarak birden fazla projede yer alabilir.
- (3) TEDÜ-BAP kapsamında özgün, yenilikçi ve bilimsel kaliteye sahip ve tercihen disiplinler arası projelere fon sağlanır.
- (4) BAPKM üyeleri TEDÜ-BAP çağrılarında proje önerisi ile başvurabilirler. Ancak bu durumda ilgili BAPKM Üyesi o dönemdeki değerlendirme sürecinde görev alamaz ve aynı fakülteden başka bir Fakülte Üyesi BAPKM'de görevlendirilir.

Başvuru ve Kabul Koşulları

Madde 4:

- (1) Başvurular myTEDU Portal üzerinden, TEDÜ-BAP Başvuru Formu doldurularak gerçekleştirilir.
- (2) Başvuru formu ve zorunlu belgeleri eksiksiz olarak sisteme yüklenmiş projeler değerlendirmeye alınır. Başvuruda bulunması zorunlu belgeler çağrı duyurusunda yer alır.
- (3) Aksi çağrıda belirtilmedikçe; proje faaliyetleri Etik Kurul onayı gerektiriyorsa Etik Kurul onay belgesinin ve bilgilendirilmiş onam formunun başvuruya eklenmesi gereklidir.
- (4) Aksi çağrıda belirtilmedikçe; projenin uygulanabilmesi için alınması gereken yasal izinler, proje başvurusu yapılmadan önce alınmalı ve başvuru belgelerine eklenmelidir.
- (5) Proje başvurularının İngilizce hazırlanması gerekir. Proje konusunun gerektirdiği hallerde, önceden BAPKM'nin yazılı onayı alınmak şartıyla başvuru Türkçe olarak da yapılabilir.
- (6) TEDÜ-BAP destekleri yılda bir veya iki defa olmak üzere, RY onayıyla ATİD tarafından bir proje çağrı metni ile duyurulur. Başvuru tarihleri ve başvuru süreçlerine ilişkin diğer bilgiler proje çağrı metninde ve ATİD web sayfasında (research.tedu.edu.tr) belirtilir.
- (7) PY olarak yürütmekte olduğu TEDÜ-BAP projesini süresi içinde tamamlamayan ve bu konuda BAPKM tarafından kabul edilmiş bir gerekçesi olmayan öğretim elemanları projelerini Madde 8.7'de belirtilen sürece uygun şekilde kapatmadıkça, PY olarak yeni TEDÜ-BAP proje başvurusu yapamaz.
- (8) BAP başvurusuyla benzer veya aynı konuda olan, başvurudan daha önce başlamış ve sürdürülmekte olan araştırma(lar) veya başka bir fon sağlayıcı kurum tarafından desteklenmekte olan proje(ler) ile başvuru TEDÜ-BAP projesi arasındaki benzerlik/farklılıklar, BAP başvurusunun amacıyla birlikte başvuru formunda net bir şekilde açıklanmalıdır.

Değerlendirme Komisyonu (BAPKM)

Madde 5:

(1) TEDÜ-BAP kapsamındaki projelerin değerlendirilmesi için RY başkanlığında. Rektör tarafından görevlendirilen, her fakülteden 1 öğretim üyesinden oluşan bir komisyon (BAPKM) kurulur. Komisyon üyeleri en fazla 4 yıl süre için görevlendirilir. Komisyon üyelerinin esas görevlerinden ayrılmaları halinde komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer.

Değerlendirme

Madde 6:

- (1) Projelerin değerlendirilmesi TEDÜ-BAP İş Akışı'nda (KYS-ATID-IA-01) belirtilen ve aşağıda açıklanan dört aşamada yapılır:
- 1. Aşama - Ön İnceleme:** Başvurular ATİD tarafından TEDÜ-BAP Ön İnceleme Formu'nda (KYS-ATID-FR-01-ENG) belirtilen kriterlere göre kontrol edilir. 1. Aşama - Ön İnceleme'yi geçen projeler 2. Aşama - Bilimsel Değerlendirme'ye alınır.
 - 2. Aşama - Bilimsel Değerlendirme:** Her bir proje, ilgili oldukları fakülteyi temsil eden BAPKM üyesi tarafından seçilecek, ilgili konuda uzman iki değerlendiriciye gönderilir. Değerlendiricilerden en az biri TEDÜ dışından bir öğretim üyesi olmak zorundadır. BAPKM, gerekli gördüğünde başvuruyu ikiden fazla değerlendiriciye gönderebilir. Değerlendiriciler, proje değerlendirmesini Bilimsel Değerlendirme Formu'nda (KYS-ATID-FR-02-ENG) verilen formu kullanarak gerçekleştirir. Her proje değerlendiricisinin Tarafsızlık ve Gizlilik Taahhütnamesi'ni (KYS-ATID-TH-01) imzalaması gereklidir. Proje başvurusu herhangi bir kamu Ar- Ge fonu tarafından eş zamanlı olarak destekleniyor ise proje "2. Aşama-Bilimsel Değerlendirme'den muaftır. Böyle bir durumda PY'nin projenin herhangi bir bütçe kaleminin başka bir fon sağlayıcı tarafından desteklenmediğini kanıtlaması gerekir.
 - 3. Aşama - Komisyon Değerlendirmesi:** Bilimsel değerlendirme sonuçları geldiğinde BAPKM toplanır ve TEDÜ-BAP Komisyon Değerlendirme Formu'nu (KYS-ATID-FR-03_ENG) kullanarak proje değerlendirmesini yapar.
 - 4. Aşama - Komisyon Kararı ve Nihai Karar:** Her proje için Komisyon Karar Formu (KYS-ATID-FR-04 ENG) kullanılarak değerlendirme tamamlanır ve fonlanma için eşik puanı geçen projeler RY tarafından ÜYK'nın onayına sunulur.

Ödeneklerin Kullanımı ve Mali Hususlar

Madde 7:

- (1) TEDÜ-BAP proje destek üst limiti her çağrıda belirtilir. Bu bedele KDV dahil değildir.
- (2) TEDÜ-BAP bütçesinde yer alabilecek kalemler; bursiyer ücretleri, seyahat, hizmet alımları, sarf malzemesi, makine/teçhizat ve yazılım alımlarıdır.
- (3) TEDÜ-BAP kapsamında proje bursiyerleri aşağıdaki esaslara göre çalışır:
 - (a) Bursiyer tercihen TEDÜ lisans veya yüksek lisans öğrencisi olmalıdır.
 - (b) Bursiyer ücreti, çağrı metninde yer alan brüt ücrete ve belirtilen saat sınırına göre hesaplanmalıdır.
- (4) TEDÜ-BAP ödeneği;
 - a) Eğitim alma, proje görünürlüğü sağlama ve proje çıktılarını yayma amacıyla gerçekleştirilen faaliyetler (konferans/eğitim/çalıştay katılımı) için kullanılamaz.
 - b) Altında yer alan seyahat kalemi proje faaliyetlerini gerçekleştirme amaçlı seyahatler için kullanılır.
- (5) Proje için istenen makine-teçhizat, hizmet, sarf malzeme ve yazılım alımları için proforma faturalar başvuru formuna eklenmelidir. Proje kapsamında satın alınan her türlü makine, ekipman, teçhizat ve yazılım TEDÜ demirbaş listesine kaydedilir. Benzer şekilde proje kapsamında alınan kitaplar Üniversite Kütüphanesi'ne kaydedilir.
- (6) Makine/teçhizat, yazılım gibi kalemlerin talebinde, öncelikle TEDÜ bünyesinde bulunan ve/veya bir başka proje üzerinden önceden edinilmiş makine/teçhizatın ortak kullanımı değerlendirilmelidir.
- (7) Yabancı para birimleri üzerinden alınması gereken makine-teçhizat, yazılım ve hizmet alımları bütçe başvurusunda özellikle belirtilir. Kur farkından etkilenebilecek her bir kalemin; onaylanan bütçedeki bedelinin %10 fazlasına kadar satın atımına ATİD'in bilgilendirilmesi ile izin verilir; %50 fazlasına kadar olan artışlar için Rektör onayı gerekir.
- (8) TEDÜ-BAP kapsamında yürütülen veya sonuçlandırılan projelerle ilgili herhangi bir fiziksel veya dijital mecrada bilgilendirme, sunum veya yayın (makale, bildiri, kitap, tez, vb.) yapılması hâlinde, çalışmanın "TEDÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Desteği" ile gerçekleştirildiğinin belirtilmesi gerekir.
- (9) Yıllık TEDÜ-BAP bütçesinin fakültelere dağılımında fakülte'deki öğretim elemanı sayısı dikkate alınır.

Projelerin Yürütülmesi, İzlenmesi ve Sonuçlandırılması

Madde 8:

- (1) Aksi belirtilmedikçe ÜYK onay tarihi projelerin başlangıç tarihi olarak kabul edilir.
- (2) Projenin bilimsel, idari ve finansal yönetimi PY'nin sorumluluğundadır.
- (3) TEDÜ-BAP kapsamındaki projelerde; PY'nin gerekçeli başvurusu ve BAPKM kararıyla birer defaya mahsus olmak üzere;
 - a) Proje süresi en fazla 6 ay süre ile herhangi bir diliminde dondurulabilir,
 - b) Proje süresi en fazla 6 ay uzatılabilir,
 - c) ÜYK kararında bildirilen başlangıç tarihi, gerekçeli talebin projenin 1. ayında yapılması şartıyla en fazla 6 ay ertelenebilir. Önerildiği yıl gerekçe gösterilmeden başlatılamayan projeler sonraki yıla devredilemez. TEDÜ-BAP kapsamındaki projeler başlangıç tarihi erteleme, dondurma ve uzatma dahil en fazla 36 ay desteklenebilir.
- (4) Projelerde yapılacak satın alımlar Mali İşler Müdürlüğü bilgisi ve koordinasyonu ile gerçekleştirilir.
- (5) Projede bursiyer görevlendirme, Bursiyer Ekleme (KYS-ATID-IA-02) sürecine göre yapılır.
- (6) Bir yılı aşan projelerde, proje süresinin yarısına gelindiğinde PY tarafından Proje Ara Rapor Formu (KYS-ATID-FR-05 ENG) doldurularak ATİD'e iletilir. ATİD Projenin Ara Dönem akademik ve mali değerlendirmesini yapmak üzere raporu BAPKM'ye sunar. BAPKM bu çalışma için, gerektiğinde konuyla ilgili bir öğretim üyesinden uzman görüşü alabilir.
- (7) **Projelerin Kapanışı:** Proje tamamlandığında PY tarafından TEDÜ-BAP Proje Final Raporu Formu (KYS-ATID-FR-06 ENG) doldurularak ATİD'e sunulur. ATİD raporu BAPKM'nin görüşüne iletir. BAPKM proje sonuç raporunu değerlendirerek Proje Kapanış Raporu'nu (KYS-ATID-FR-07 ENG) hazırlar. BAPKM raporun değerlendirilmesi için gerektiğinde konuyla ilgili bir öğretim üyesinden uzman görüşü alabilir. Proje Kapanış Raporu'nun RY tarafından onaylanmasıyla proje resmi olarak sonlandırılır. Raporun bir kopyası PY'ye iletilir.
- (8) Devam eden projelerde kalemler arası bütçe aktarımı, süre uzatımı veya bütçe kaleminde değişiklik gerekmesi durumunda; PY tarafından TEDÜ-BAP Yapısal Değişiklik Süreci'ne (KYS-ATID-IA-03) göre ATİD'e sunulan gerekçeli talebin BAPKM tarafından onaylanmasıyla gerekli değişiklikler gerçekleştirilir.
- (9) TEDÜ dışında uzun süreli görevlendirilen veya TEDÜ'den ayrılan proje yöneticilerinin yerine ilgili Bölüm/Enstitü ABD Başkanı veya Merkez Müdürü ile Dekan/Enstitü Müdürü önerisi üzerine RY tarafından yeni yönetici atanabilir.

Dokümantasyon ve Kayıt



TED ÜNİVERSİTESİ

TEDÜ BAP Yonergesi
EYS.ATID.YN.004

Madde 9:

(1) Bu Yönerge kapsamında yapılacak uygulamalar sürecinde üretilen tüm bilgi, belge ve yazışmalar ATİD tarafından kayıt altına alınır.

Yürürlük

Madde 10:

(1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı 23.09.2021 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 11:

(1) Bu yönergeyi TED Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÖNERGE VEYA DEĞİŞİKLİKLERİN KABUL EDİLDİĞİ SENATO

TARİHİ	KARAR NO	AÇIKLAMA
29.08.2012	2012-05	TEDÜ BAP Yönergesi'nin Kabulü
22.09.2016	2016-12	TEDÜ-BAP Yönerge Değişikliği
13.04.2017	2017-4	TEDÜ-BAP Yönerge Değişikliği
01.11.2018	2018-18	TEDÜ-BAP Yönerge Değişikliği
04.05.2020	2020-14	TEDÜ-BAP Yönerge Değişikliği
23.09.2021	2021-20	Madde 4-(3) ile (4) revize edilmiştir.