

	PROJE BAŞVURU PROSEDÜRÜ	Doküman No	BPF-1041
		İlk Yayın Tarihi	01.09.2018
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/7

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Kırklareli Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) komisyonu fon kaynaklarından yararlanılarak yapılacak olan projelerinin (Ar-Ge) fikir oluşturma, fikrin değerlendirilmesi ve başvuru süreçlerini açıklamaktır.

2. KAPSAM

Üniversite'den maaşlarının tamamını veya bir kısmını alan ya da herhangi bir ödeme alıp almadıklarına bakılmaksızın; doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış, tam zamanlı ve yarı zamanlı öğretim üyeleri, misafir öğretim üyeleri, tam zamanlı ve yarı zamanlı görevliler, çalışanlar (personel) ve araştırmacılar dâhil olmak üzere, Üniversite'deki tüm şahıslara yöneliktir.

Öğrenci konumunda olan araştırmacıların yürütücüsü olacağı fon başvuruları bu prosedür kapsamında değildir.

3. YASAL DAYANAK

26 Kasım 2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda güncellenmiş olarak Kırklareli Üniversitesi Senatosu'nun aldığı, 30 Kasım 2016 tarih, 78/7 sayılı Kararları ile yürürlüğe giren KLÜBAP yönetmeliği.

4. TANIMLAR

- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (BAP):** Kırklareli Üniversitesi bünyesinde yer alan ve desteklenmesine karar verilen araştırma projeleri ile ilgili süreçleri koordine eden sorumlu birim.
- Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu (BAP Komisyonu):** Kırklareli Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonuna sunulan projelerin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması konusunda sorumlu olan kurul.

HAZIRLAYAN İ.Özgür GÜRLEYEN	SİSTEM ONAYI Cemile ÖZEKER	YÜRÜRLÜK ONAYI Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
--------------------------------	-------------------------------	---

3. **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü:** Kırklareli Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Kırklareli Üniversitesi adına yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri KLÜBAP Yönetmeliğinde belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişi.
4. **Gerçekleştirme görevlisi:** Kırklareli Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri için, Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda harcama yetkilisinin talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişi.
5. **Harcama yetkilisi:** Kırklareli Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri için, Özel hesaptan harcama yetki ve sorumluluğuna sahip KLÜ Rektörü veya Rektör tarafından görevlendirilen BAPKO Komisyon başkanı olan Rektör Yardımcısı.
6. **Proje Yürütücüsü:** Araştırma projesinin başvurulmasından ve yürütülmesinden birinci derecede sorumlu olan Kırklareli Üniversitesinde görevli öğretim üyelerini, doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacı (**EK-** Proje Ekibi Kısa Özgeçmiş Formu)
7. **Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde gösterilen; ilgili bilim ve/veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa sahip, projenin bilimsel ve teknik sorumluluğunu paylaşan, sonuç raporunda adı geçecek olan proje yürütücüsü dışındaki araştırmacı
8. **Birim Değerlendirme Kurulları:** Kırklareli Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından önerilen Bilimsel Araştırma Projelerinin, KLÜBAP Komisyonuna sunulmadan önce ilk değerlendirmelerinin birim bünyesinde yapılması için, KLÜBAP Komisyonu önerisiyle Bilimsel Araştırma Proje veya projeleri öneren Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu birim Yönetim Kurulu kararı

HAZIRLAYAN İ.Özgür GÜRLEYEN	SİSTEM ONAYI Cemile ÖZEKER	YÜRÜRLÜK ONAYI Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
--------------------------------	-------------------------------	---

ile oluşturulan akademisyen grubunu, (EK- Birim Ön Değerlendirme Kurulu Ön Değerlendirme Formu)

9. **Bap Başvuru Formu:** Kapsam ve formatını BAP Komisyonunun belirlediği ve proje başvurusu için doldurulması zorunlu olan ve genellikle içerisinde projeye ilgili bilimsel ve teknik içerik, proje planı, proje ekibi, ihtiyaç duyulan malzemeler, cihazlar, vb bilgileri barındıran doküman (EK- Bap Başvuru Formu)

10. **Bilimsel Araştırma Proje Türleri:** Proje başvuru formundaki “**Proje Tipi**” alanına yazılacak olan proje türleri:

- **Bilimsel Amaçlı Projeler (BAP):** Kırklareli Üniversitesi öğretim üyelerinin veya doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış yürütücülerin hazırladıkları kişisel ya da Kırklareli Üniversitesi dışındaki ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların da katılımı ile oluşturulmuş, temel amacı bir akademik birimin alt yapısını geliştirmek olmayıp, doğrudan bilimsel sonuçlar üretmek olan proje tipidir.
- **Çok Disiplinli Öncelikli Araştırma Projeleri (ÖNAP):** Değişik bilimsel alanları içeren ve Kırklareli Üniversitesi içyapısındaki değişik bilim dallarındaki öğretim üyelerinin ortaklaşa veya dışındaki ulusal kurum veya kuruluşlardaki araştırmacılar ile birlikte gerçekleştirmek üzere hazırladıkları araştırma ve geliştirme projeleridir.
- **Lisansüstü ve Doktora Tez Projeleri:** Enstitülerde sürdürülen yüksek lisans ve doktora tezlerini (ilgili yıl bütçe olanakları dahilinde) desteklemek amacıyla oluşturulan projelerdir. Lisansüstü tez projeleri, bir yüksek lisans tez çalışmasına bağlı olan “Yüksek Lisans Tez Projesi” veya bir doktora tez çalışmasına bağlı olan “Doktora Tez Projesi” şeklinde olabilir. Bu projelerin yürütücüsü, tez danışmanıdır. Ancak, tez danışmanı başka bir üniversiteden ise, ikinci danışman görevini üstlenecek Kırklareli Üniversitesinden bir öğretim üyesi proje yürütücüsü, tez danışmanı ise yürütücü yardımcısı olur. Yüksek lisans tez projeleri, ilgili tez konusunun Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabulünü, doktora tez projeleri ise ilgili tez önerisinin tez izleme komitesince kabulünü takip eden ilk iki başvuru döneminden birinde önerilebilir. Bu projelerin süreleri azami tez süresini geçemez. Lisansüstü tez projelerinin sonuç raporu, tez onaylandıktan sonra sunulmalıdır. Bu tür projelerde proje yürütücüsünün dışında sadece lisansüstü tez öğrencisi ile varsa ikinci danışman yer alır. Bu proje kapsamında birden fazla tez çalışmasını kapsayan birleştirilmiş tez projesi de verilebilir.

HAZIRLAYAN İ.Özgür GÜRLEYEN	SİSTEM ONAYI Cemile ÖZEKER	YÜRÜRLÜK ONAYI Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
--------------------------------	-------------------------------	---

- **Bilimsel Araştırma ve Geliştirme İçin Altyapıyı Destekleme Projeleri:** KLÜ Fakülte bölüm başkanlıkları veya yüksekokullar, akademik kadrosu olan enstitüler bünyesindeki anabilim dalı başkanlıkları veya merkez müdürlükleri tarafından ilgili birimlerin bilimsel araştırma ve geliştirme altyapısını geliştirmek amacıyla sundukları projelerdir. Kalite artırma çalışmalarına yönelik projeler de bu kapsamda desteklenebilir. Bu tür projeler en çok uzatma dahil 3 (üç) yıl süreli olabilir.
 - **Sanayi ile İlgili Araştırma Projeleri:** Üniversitemiz öğretim üyelerinin kısmen veya tümüyle sanayi kuruluşlarından destek alarak başlattıkları araştırma-geliştirme projeleridir.
 - **Ulusal Destekli Araştırma Projeleri:** DPT, TÜBİTAK ve diğer ulusal kurumlar tarafından desteklenmesi amacıyla verilen araştırma projeleridir.
 - **Uluslararası Araştırmaları Destekleme Programı Projeleri:** Kısmen veya tümüyle uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen veya Avrupa Birliği çerçeve programı kapsamında olan projelerdir.
 - **Bilimsel Yayınlar Destek Projeleri:** Üniversitemiz araştırmacılarının bilimsel çalışma ve araştırmalarına ait sonuçların yayımlanması suretiyle bilimsel literatüre daha fazla katkı sağlamaları ve bu suretle bilimsel alanda tanınırlıklarının artırılarak araştırma işbirliği potansiyellerinin yükseltilmesine yönelik yaptıkları çalışmaları kapsayan ve Üniversitemiz Yayın Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan bilimsel yayınlarının (kitap) yayımlanmasına yönelik destek sağlayan projelerdir.
11. **Bap Başvuru İçeriği Formu:** Projenin Amacı, önemi, araştırmacının olanakları, materyal ve metot, çalışma programı, gerekçe ve ek bilgiler gibi bilgilerin yer verildiği form.
(EK- Bap Başvuru İçeriği Formu)
 12. **Proje Bütçesi Formu:** Projenin harcama kalemlerinin (insan kaynağı, cihaz, malzeme, hizmet, vb) detaylandırıldığı ve proje başvuru formunun bir parçası olan doküman (EK- Bütçe Ödeme Planı ve Bütçe Detay Listeleri)
 13. **Hakem:** Sunulan projelerin ve gerektiğinde proje gelişme ve sonuç raporlarının değerlendirilmesi için görüşlerine başvurulmuş ve projelerin kapsadığı alanda uzmanlığı ile tanınan bilim insanları
 14. **Hakem Değerlendirme Formları:** Hakemlerin BAP komisyonuna görüşlerini bildirmek için kullandıkları formlar (EK-ilk, ara ve sonuç rapor değerlendirme formları)

HAZIRLAYAN İ.Özgür GÜRLEYEN	SİSTEM ONAYI Cemile ÖZEKER	YÜRÜRLÜK ONAYI Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
--------------------------------	-------------------------------	---

15. **Proje Sözleşmesi:** Yapılan proje başvurusunun BAP komisyonu tarafından kabul edilmesini müteakip hazırlanan, içerisinde desteğin kapsamı, hukuki, idari ve mali hükümler ile fikri ve sınaî mülkiyet hakları ile ilgili hususların belirleyen anlaşma belgesi (**EK-** Protokol Örneği)
16. **Etik Kurul Belgesi:** Ulusal/uluslararası hukuk gereği hazırlanan ve proje kapsamında yapılacak çalışmaların (hayvan, insan deneyleri, vb) etik açıdan uygunluğunu ifade eden doküman
17. **Proje Ara Raporu:** Süresi bir yıldan fazla olan projelerin yürütücüleri her altı ayın sonunda Ara Raporu Formatına uygun biçimde verdikleri, çalışmalarda elde edilen sonuçlar ve harcamaların özetlendiği gelişme raporu. (**EK-**Ara Rapor Örneği)
18. **Proje Sonuç Raporu:** KLÜBAP Proje Sonuç Raporu Yazma esasları kapsamında, Proje bitim tarihini izleyen üç ay içinde proje sonuç raporu, tebliğler, makaleler vb. ekleriyle birlikte uygun BAP Komisyonuna sunulan doküman (**EK-** Proje Sonuç Raporu Hazırlama Esasları ve Proje sonuç raporu örneği)
19. **Proje Sürecinde Proje Yürütücüsünün kullandığı diğer yardımcı formlar:** Ek Süre, Ek Ödenek, Fasıllar arası aktarım, Projeye araştırmacı, yazar dahil etme, çıkarma, yayın izni talep etme dokümanları (**EK-** Ek Süre, Ek Ödenek Ve Fasıllar Arası Aktarım Formu, Yayın İzni Talep Formu, Projeye Araştırmacı / Yayın Yazarı Dahil Edilmesi Veya Çıkarılması Formu)

5. SORUMLULUKLAR

1. Bu prosedürün hazırlanması, yürütülmesi ve uygulanmasından BAP Koordinatörlüğü sorumludur.
2. Prosedür kapsamında olan kişiler, proje önerisinde bulunmadan önce BAP Koordinatörlüğü bilgilendirmekle sorumludur.

6. TEMEL PRENSİPLER

1. KLÜ'da proje başvuru süreci BAP tarafından yürütülür.
2. KLÜ adına herhangi bir araştırma projesi sözleşmesine BAP Komisyonu adına imza atma yetkisi BAP Komisyon Başkanı/ Rektör'e aittir.

HAZIRLAYAN İ.Özgür GÜRLEYEN	SİSTEM ONAYI Cemile ÖZEKER	YÜRÜRLÜK ONAYI Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
--------------------------------	-------------------------------	---

3. BAP'tan yapılan proje başvurularının içerik ve bütçesi açısından eksiksiz olarak BAP Komisyonu sunulmasını sağlar veya bildirimlerin Proje Yürütücüsü tarafından yapılacağı durumlarda bu süreci en etkin şekilde koordine eder.
4. BAP proje sözleşmelerini hazırlar ve sözleşmelerin imzalanmasını sağlar.
5. Bir proje kapsamında, proje yürütücüsü ve/veya projede görev alan tüm araştırmacılar, çalışmaları sonucu bir eser ya da buluş ortaya çıkması durumunda BAP'a buluş bildiriminde bulunmalıdır. BAP bu durumda, buluş sahiplerinden Fikri Mülkiyet Haklarının Yönetimi Yönergesine uygun olarak süreci yönetir.
6. BAP tarafından hazırlanan ve/veya kontrol edilen araştırma projesi sözleşmelerinin orijinal kopyaları BAP tarafından saklanır ve arşivlenir.

7.PROJE SÜRECİ

1. **Proje Önerilmesi:** Proje yürütücüsü tarafından Proje Başvuru Formu hazırlanarak her yıl ilan edilen başvuru ve değerlendirme takvimi çerçevesinde Birim Ön değerlendirme Kurulları aracılığı ile Bilimsel Araştırma Projeleri Birimine teslim edilir.
2. **Proje Kayıt Ve Kontrol:** Birim Ön Kurulları tarafından BAP Birimine teslim edilen Proje, yönetmelik ve yönergeye uygunluk bakımından kontrolü ve kayıt işlemi gerçekleştirilir.
3. **Proje Komisyon Değerlendirmesi:** Proje değerlendirilmek üzere BAP Komisyonuna sunulur. Komisyon gerekli gördüğü takdirde uzman değerlendirmesine gönderilir veya red edilir
4. **Proje Kabulü:** Proje, hakem değerlendirme görüşü dikkate alınarak Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon kararı ile kabul edilerek, ilan edilir ve proje yürütücüsüne bildirilir.
5. **Sözleşme İmzalanması:** BAP Komisyonunca kabul edilen proje, Proje Destekleme Sözleşmesi BAP Komisyon Başkanı ve proje yürütücüsü arasında imzalandıktan sonra başlamış sayılır.
6. **Projenin İzlemesi:** Süresi altı aydan fazla olan projelerin yürütücüleri sözleşme başlama tarihinden itibaren, her altı ayda bir hakem görüşü almak üzere BAP'a ara rapor vermekle yükümlüdür.
7. **Ek Ödenek, Ek Süre Ve Değişiklik Talepler:** Proje yürütücüsü tarafından önerilen projenin konu başlığı, yardımcı araştırmacı, materyal, yöntem, proje planı, ek süre, ek bütçe vb. gibi değişiklik talepleri BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.
8. **Proje Değerlendirmesi:** Yürütücüsü tarafından BAP'a sunulan Proje sonuç raporu hakemlerine gönderilir. Gelen değerlendirme sonucu yürütücüye bildirilir Bildirilme tarihinden itibaren 3 ay içinde kesin sonuç raporu BAP'a teslim edilir.

HAZIRLAYAN İ.Özgür GÜRLEYEN	SİSTEM ONAYI Cemile ÖZEKER	YÜRÜRLÜK ONAYI Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
--------------------------------	-------------------------------	---

9. **Projenin Tamamlanması:** BAP Komisyon Başkanlığına sunulan sonuç raporu son değerlendirme yapılmak üzere hakeme gönderilir. Hakem olumlu görüşü ve Komisyon onayından sonra kesin kabul kararı ilan edilir.

8.KAYITLAR

Başvurusu yapılan Proje ile tüm belgeler, imzalı ve/veya mühürlü formlar ve dokümanlar BAP tarafından arşivlenir.

9.GÖZDEN GEÇİRME

Bu prosedürü gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu BAP'a aittir. Gözden geçirme ve olası güncelleştirmeler yılda en fazla 2 defa yapılır.

HAZIRLAYAN İ.Özgür GÜRLEYEN	SİSTEM ONAYI Cemile ÖZEKER	YÜRÜRLÜK ONAYI Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
--------------------------------	-------------------------------	---