

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	04
Revizyon Tarihi	Haziran 2020
Sayfa No	1 / 24

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1

Bu yönergenin amacı,

- (1) Kapadokya Üniversitesi öğretim elemanlarının bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü ve desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile projeler sonucunda üretilen bilimsel yayınların açık erişimli yayın organlarında yayımlanmasını önceleyerek bilimsel topluluğa ve kamuoyuna azami düzeyde duyurulması,
- (2) Üniversitemiz öğrenci ve öğretim elemanlarının bilimsel/mesleki gelişimini destekleme programlarının yürütülmesine ilişkin uygulama usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2

Bu yönerge, Üniversitenin araştırma ve topluma katkı politikaları ile stratejik planı paralelinde,

- (1) Kapadokya Üniversitesi tarafından desteklenen araştırma, geliştirme, uygulama ve eğitim projeleri; bilimsel / mesleki gelişimi destekleme faaliyetleri ve bu faaliyetler sonucunda üretilen çıktılar ile,
- (2) TÜBİTAK, Devlet Planlama Teşkilatı, Savunma Sanayi Müsteşarlığı vb. kamu kurum ve kuruluşları; uluslararası kurum ve kuruluşlar, yerli ve yabancı özel kurum ve sivil toplum kuruluşları gibi temel ve stratejik ortaklar tarafından temin edilen dış kaynakların kullanıldığı projelerin seçilmesi, desteklenmesi, yürütülmesi, izlenmesi, raporlanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	2 / 24

Dayanak

Madde 3

Bu yönerge Resmî Gazetede 26.11.2016 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ilgili Madde hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 4

(1) Bu yönergede geçen:

- a) **KÜN:** Kapadokya Üniversitesini
- b) **Rektörlük:** Kapadokya Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- c) **Senato:** Kapadokya Üniversitesi Senatosu'nu,
- ç) **Bilimsel Araştırma Projeleri:** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel ve mesleki gelişim içerikli projeleri,
- d) **Proje Yönetim Ofisi:** İlgili kanun ve yönetmelikler uyarınca bu yönergenin birinci maddesinde belirtilen amaçların yerine getirilmesi, BAP Komisyonu sekretaryasının yürütülmesi, bilimsel araştırma projeleriyle bağlantılı satın alma, ödeme süreçlerinin yürütülmesi, ayniyat kayıtlarının tutulması vb. işler için Genel Sekreterliğe bağlı olarak kurulan bilimsel araştırma projeleri ve bilimsel/mesleki gelişimi destekleme programlarının koordinasyonundan sorumlu birimi,
- e) **Komisyon Başkanı:** Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu Başkanı,
- f) **BAP (Bilimsel Araştırma Projeleri) Komisyonu:** Kapadokya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,
- g) **Hakem:** Proje önerilerinin ve devam etmekte olan projeler kapsamında sunulan talep ve rapor gibi unsurların değerlendirilmesi için görüşlerine başvuru ve projenin kapsadığı alanda uzmanlığı bulunan bilim insanlarını,
- ğ) **Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan KÜN öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olan kurum mensubu araştırmacıları,

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	3 / 24

- h) **Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için, Proje Yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer alan öğretim elemanları ile proje konusunda lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile uzman/mezunları,
- i) **Bursiyer:** Üniversitede, yılı yatırım programında yer alan araştırma alt yapısı kurma ve geliştirme projeleri dışında yürütülen bilimsel araştırma projelerinde proje kapsamında burslu statüsünde görevlendirilecek lisans, tezli yüksek lisans veya doktora programlarında öğrenimini sürdüren öğrenciyi,
- i) **Sözleşme:** BAP Komisyonu tarafından desteklenmesine karar verilen projeler için, projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukları içeren, Proje Yürütücüsü ve BAP Komisyonu Başkanı tarafından imzalanan Bilimsel Araştırma Projesi Destekleme Sözleşmesini,
- j) **Bilimsel Etkinlik:** Bilimsel amaçlı gerçekleştirilen kongre, konferans, seminer, sempozyum, çalıştay, platform, kurs, konser, sergi, gösteri, bienal ve atölye çalışmalarını,
- k) **Öncelikli Araştırma Alanları:** Kapadokya Üniversitesi'nin Stratejik Planı Hedefleri doğrultusunda belirlenen öncelikli alanları,
- l) **Temel Araştırma:** Görünürde herhangi bir özel uygulaması veya kullanımı bulunmayan ve öncelikle olgu ve gözlemlenebilir gerçeklerin temellerine ait yeni bilgiler edinmek için yürütülen deneysel veya teorik çalışmaları,
- m) **Uygulamalı Araştırma (Applied Research):** Uygulamalı araştırmada özgün bilgi üretmeye yönelik, ana hedef olarak doğrudan özgün ve pratik bir amaç içeren, fikirlere işlevsel bir biçim veren, elde edilen bilginin çoğunlukla patent altına alındığı çalışmaları,
- n) **Deneysel Geliştirme:** Araştırma ve/veya pratik deneyimden edinilmiş ve mevcut bilgidен yararlanarak yeni malzemeler, yeni ürünler ya da cihazlar üretmeye; yeni süreçler, sistemler hizmetler oluşturmaya veya halen üretilmiş veya oluşturulmuş olanları büyük ölçüde iyileştirmeye yönelik sistemli çalışmaları,
- o) **Dış Paydaş:** Kapadokya Üniversitesinin tüm süreçlerine katkı sağlayan ve paydaş analizi neticesinde belirlenmiş kurum dışı paydaşları,

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	4 / 24

- ö) **İç paydaş:** Kapadokya Üniversitesinin enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu bölümleriyle doğrudan ilişkili olan kişiler olarak öğrenci, akademisyen ve yöneticilerini,
- p) **Temel Ortak:** Kapadokya Üniversitesinin kanunlarla bağlı olduğu ve iş birliği yapmak zorunda olduğu paydaşlarını,
- r) **Stratejik Ortak:** Kapadokya Üniversitesinin hedeflenen misyon-vizyona ulaşabilmeleri için birlikte çalışmayı seçtiği paydaşlarını,
- s) **Açık Erişim:** Akademik çalışmaların, araştırma verilerinin ve eğitim kaynaklarının internet vasıtasıyla, mevzuata uygun şekilde ve finansal-teknik engeller olmaksızın erişilebilir, okunabilir, kaydedilebilir, kopyalanabilir, yazdırılabilir, taranabilir, tam metne bağlantı verilebilir, dizinlenebilir, yazılıma veri olarak aktarılabilir ve kullanılabilir olmasını,
- ş) **Kapadokya Üniversitesi Kurumsal Arşiv Sistemi (KÜNASİS):** Kapadokya Üniversitesi araştırmacılarının ürettikleri akademik çalışmaları ve verileri bir araya getiren, düzenleyen ve uzun süreli saklayan sistemi,

ifade eder.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	5 / 24

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik ve İdari Yapılanma

BAP (Bilimsel Araştırma Projeleri) Komisyonu

Madde 5

- (1) BAP Komisyonu; amaç ve kapsam maddelerinde belirtilen görevlerin yürütülmesi için senatonun önerisiyle rektör tarafından görevlendirilen, bir Rektör Yardımcısı başkanlığında en az yedi en çok on bir öğretim üyesinden oluşur.
- (2) Komisyon üyeleri, üniversitede var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.
- (3) Mazeretsiz olarak üst üste iki kez veya yılda üç kez toplantıya katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer.
- (4) Süresi bitmeden ayrılan yeni üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere ayı usulle görevlendirme yapılabilir.
- (5) Görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediği tespit edilen üyeler senatonun önerisi ile görev süreleri dolmadan Rektör tarafından görevden alınabilirler.
- (6) Üniversite bünyesindeki asıl görevlerinden ayrılan üyelerin BAP Komisyonu üyelikleri, ayrılma nedenlerinden bağımsız olarak düşer.
- (7) BAP Komisyonu, yılda en az iki defa olmak üzere, yürütmekte oldukları hizmetlerin gerektirdiği zamanlarda, BAP Komisyon Başkanının çağrısı üzerine toplanır. Komisyon üye tam sayısının yarısından fazlası ile toplanır ve karar alır.
- (8) Kararlar oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde komisyon başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.
- (9) BAP Komisyon Başkanı, üyelerden birini yardımcısı olarak görevlendirir. Başkan görevi başında olmadığı zaman yardımcısı vekâlet eder.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	6 / 24

BAP Komisyonunun Görevleri

Madde 6

- (1) BAP Komisyonu, Madde 1’de belirtilen amaç ve kapsam bağlamında bilimsel araştırma projeleri başvurularının kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi, dondurulması, kapatılması, iptali ve sonuçlandırılması görevlerine ve ilgili formların ve belgelerin hazırlanması, değiştirilmesi yeniden düzenlenmesine ilişkin yetki ve sorumluluklara sahiptir.
- (2) BAP Komisyonu tarafından alınan bütün kararlar Senato onayından sonra yürürlüğe girer.
- (3) BAP Komisyonunun sekretarya görevini Proje Yönetim Ofisi yürütür.
- (4) BAP Komisyonu Destek verdiği projelere ilişkin sonuç raporlarının ve araştırma verilerinin tam metin ve üst verilerinin, KÜNASİS’de depolanmasının sağlanmasından/takibinden sorumludur.
- (5) Destek verdiği bilimsel toplantı içeriklerinin (tam metin bildiri, konuşma metinleri, özet bildirimler, poster bildirimler vb.), sonuç raporlarının ve üst verilerinin KÜNASİS’de depolanmasının sağlanmasından/takibinden sorumludur.
- (6) KÜNASİS’de açık erişime açılacak, proje sonuç raporlarının, araştırma verilerinin ve bilimsel etkinliklerin sonuç raporlarının, Açık Kaynak Teslim Formu ile birlikte Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı’na iletilmesinden sorumludur.

BAP Komisyonu Başkanı

Madde 7

- (1) BAP Komisyonunun faaliyetlerinin kurum adına yürütülmesinden sorumludur.
- (2) BAP Komisyonu Başkanı aşağıdaki görevleri yerine getirir:
 - a) Komisyonun işleyişini koordine etmek,
 - b) Komisyon toplantılarının gündemini oluşturmak, tutanağa bağlanmasını ve kararların oluşturulmasını temin etmek,
 - c) Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak,
 - ç) Komisyona ilişkin konularda Mütevelli Heyet’e sunulmak üzere bütçe çalışmaları yapmak, çalışmaların bütçe yetkisi dâhilinde yürütülmesini sağlamak,

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	7 / 24

- d) Öğrenci Etkinlikleri Komisyonuna BAP Komisyonunu temsilen katılmak ve akademik etkinlikleri koordine etmek,
- e) Desteklenmesine karar verilen projeleri duyurmak ve sözleşmeleri hazırlayıp imzalatmak,
- f) Projelerin yürüyüşünü izlemek, yürüyüşünde problem olan projelerde bu yönergede öngörülen yaptırımları uygulamak.
- g) Projelere ilişkin olarak BAP komisyonuna bilgi vermek,
- ğ) Dönem faaliyet raporlarını hazırlamak.

Proje Yönetim Ofisi

Madde 8

- (1) Proje Yönetim Ofisi, bilimsel araştırma projeleri ve bilimsel/mesleki gelişimi destekleme programlarının koordinasyonundan sorumlu ve Genel Koordinatöre bağlı olarak faaliyet gösteren idari birimdir. Proje Yönetim Ofisinin görevleri, Kapadokya Üniversitesi Proje Yönetim Ofisi Yönergesinde tanımlanmıştır.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	8 / 24

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca Desteklenen Faaliyetler

Faaliyet Türleri

Madde 9

(1) BAP Komisyonu tarafından desteklenen faaliyetler bilimsel araştırma projeleri, topluma katkı projeleri ve akademik ve mesleki gelişimi destekleme programları olarak üçe ayrılır. BAP Komisyonu belirtilen bilimsel projelerin kapsamında değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir, yeni proje türleri oluşturabilir:

a) Bilimsel Araştırma Projeleri

Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Projeleri (BAGP), Disiplinlerarası /Çok Disiplinli Araştırma Projeleri (DAP), Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP), Çok Paydaşlı Araştırma Projeleri, Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ), Sanayi İşbirliği Projeleri (SIP), Sempozyum Düzenleme Projeleri (SMP), Ulusal Araştırma İşbirliği Destek Projeleri (UIP), Uluslararası Araştırma İşbirliği Destek Projeleri (UAP), Hızlı Destek Projeleri (HZZP), Kurum Dışı Destekli Araştırmalar İçin İhtiyaç Projeleri (DKP), Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (LAP), Önlisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (ÖLAP) ile BAP Komisyonu tarafından KÜN Stratejik Planı hedefleri ve bütçe yetkileri dahilinde belirlenen diğer projeleri kapsar.

Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Projelerinden faydalanabilmek için KÜN bünyesinde faaliyet gösteren tüm birimler başvuru yapabilir, projelere sağlanacak destek miktarı projenin niteliğine göre belirlenir.

b) Topluma Katkı Projeleri

Topluma Katkı Projeleri (TKP) BAP Komisyonu tarafından, KÜN Stratejik Planı hedefleri ve bütçe yetkileri dahilinde yürütülen projelerdir. Topluma katkı Projelerinden faydalanabilmek için KÜN bünyesinde faaliyet gösteren tüm birimler başvuru yapabilir, projelere sağlanacak destek miktarı projenin niteliğine göre belirlenir.

c) Akademik ve Mesleki Gelişimi Destekleme Programları

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	9 / 24

Bu kapsamdaki faaliyetler bölüm/program içeriklerini zenginleştirmek amacıyla düzenlenen öğrenci etkinliklerini destekleme programları ile öğretim elemanlarının akademik ve mesleki gelişimini destekleme programlarından oluşur.

Bu kapsamda desteklenecek faaliyetler:

- **Akademik Etkinlik Programları (AEP):** KÜN Akademik Birimleri Bölüm/Program içeriklerini zenginleştirmek amacıyla düzenlenen öğrenci etkinlikleri desteklerini içerir.
- **Bilimsel ve Sanatsal Etkinliklere Katılımı Destekleme Programı (BSEP):** KÜN Öğretim Elemanlarının ulusal ya da uluslararası bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılımını sağlayan destekleri içerir.
- **Uzun Süreli Yurt Dışı Bilimsel Ziyaretleri Destekleme Programı (YDZP):** KÜN Öğretim Elemanlarının bilimsel çalışma veya incelemelerde bulunmak amacıyla yurt dışına gidişlerini sağlayan destekleri içerir.
- **Donanım ve Bilimsel Materyal Desteği Sağlama Programı (DDP):** KÜN Öğretim Elemanlarının bilimsel ve akademik faaliyetlerinde kullanılmak üzere bilimsel yayın yapan araştırmacılarına sağladığı destekleri içerir.
- **Deneyim Paylaşımı Toplantıları Programı (DPT):** Tecrübeli akademisyenlerle, meslek hayatının başında olan akademisyenlerin bir araya geldiği; tecrübe, bilgi ve birikim aktarımlarının gerçekleştirildiği etkinlikleri kapsar. Eğitim öğretim, bilimsel yayın yapma, proje hazırlama, topluma katkı gibi tematik alanlar deneyim paylaşımı toplantı programlarının temel bileşenlerini oluşturur.
- **Tez-Proje Yazım Desteği Programı (TPYD):** Tecrübeli akademisyenlerin meslek hayatının henüz başında olan genç akademisyenlere tez ve proje yazımında yol gösterdikleri, birebir deneyim paylaşımı yoluyla akıl hocalığı yaptıkları, PYO Koordinatörlüğünün ise ilgili personele teknik yazılım ve yönlendirme desteği sağladığı programdır.
- **Eğitici Eğitimi Destek Programı (EEDP):** Öğretim standardının güvence altına alınması ve yaşam boyu öğrenme kapsamında öğretim elemanının kapasitesi ve performansının artırılması, akademik olgunluğun

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	10 / 24

sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla ihtiyaç analiz sonuçları doğrultusunda temel ve geliştirici nitelikteki hizmet içi eğitim destekleridir.

Bilimsel Araştırma Projeleri, Topluma Katkı Projeleri ile Akademik ve Mesleki Gelişimi Destekleme Programlarının Seçiminde Dikkate Alınacak Kriterler

Madde 10

(1) Projeler ve programlar, üniversitenin uzman elemanı bulunan her bilim dalı ile ilgili olarak, Mütevelli Heyet ve Üniversite Senatosunun belirlediği üniversite ve ülke bilim politikasına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir. Araştırma projelerinin evrensel ve ulusal bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması esastır.

- a) Bilimsel araştırma projelerinin ve topluma katkı projelerinin seçimi ve desteklenmesinde; özgün, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katılımlı, çok paydaşlı, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası nitelikteki projelere öncelik verilir.
- b) İnsan ve hayvan esaslı çalışmalarda, ilgili etik kurullardan onay alınması zorunludur. Topluma katkı projeleri için etik kurul onay gerekliliği proje yürütücüsünün talebi doğrultusunda şekillendirilebilir.
- c) Proje seçim sürecinde kullanılacak olan **kriterler ve puanlama sistemi** aşağıda tanımlanmış olup, ayrıca BAP Komisyonu Değerlendirme Formu (BAP.FR.001) ile değerlendirilir.

- **Üniversitenin öncelikli araştırma alanları ve topluma katkı hedeflerine uygunluğu:** Proje konusunun, çıktıları ve sonuçlarının, üniversitenin araştırma politikası ve stratejik plan hedeflerine uygun olması (15 Puan)
- **Çok paydaşlı özellik taşıması:** Ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar, ortak araştırma birimleri ve araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri içermesi (20 Puan),
- **Projenin yenilikçi ve AR-GE yönü:** Projenin yöntem, kuram ve bilgi açısından bilimsel/teknolojik olarak yeni ve farklı çıktılar ortaya koyması; sanayi ve

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	11 / 24

teknolojimizi çağdaş dünya seviyesine yükseltecek patent, lisans, tasarım, ürün üretimini hızlandırıcı nitelik taşıması (15 Puan),

- **Özgünlük ve değer:** Yerel, ulusal veya uluslararası düzeydeki bilim/teknolojideki eksiklik ya da problemleri ortaya koyması, sorunlara bilimsel çözüm getirmesi, proje konusu ve hipotezlerin özgünlüğü: daha önce yapılmış projelerden konu ve içerik alıntısı yapılmamış olması (15 Puan),
- **Projenin test edilebilirliği ve bilimsel kaynaklara uygunluğu:** Hipotezin dayandığı temellerin, değişkenlerin literatüre uygunluğu, yöntemlerin amaçlara uygun olması (10 Puan),
- **Kariyer geliştirme potansiyeli:** Proje konusunun yürütücünün kariyer gelişimine yapacağı katkı ve yeni yetenekler kazandırma potansiyeli taşıması (10 Puan),
- **Maliyet-etkinlik:** Maliyetler ile beklenen sonuçlar arasında denge/uyumun olması, çözüm önerisinin günümüz şartlarında ekonomiye ve topluma sağlayacağı katkı değerinin yüksek olması (5 Puan),
- **Açıklık:** Proje/Araştırma çıktılarına ait bilimsel bilgi/ ürün / bilimsel etki ve araştırma verisinin kamuoyuna yayılmasını, erişilebilirliğini, yeniden kullanılabilirliğini mümkün kılan açık bilim ve açık erişim sistemlerine açılmış olması (10 Puan).

ç) Akademik ve Mesleki Etkinlikleri destekleme programına başvuruların seçiminde/kabulünde bilimsel yayın yapmış/yapmakta olan; bilimsel toplantı çıktılarını açık bilim ve açık erişim kaynaklarına açan destek programlarına talep oluşturan akademisyenlere öncelik verilir.

d) Akademik etkinliklerin seçiminde/kabulünde Kapadokya Üniversitesi Stratejik Hedef Planında belirtilen faaliyetlerin gerçekleştirilmesine dönük hazırlanan etkinliklere öncelik verilir ve her bir programdan KÜN Stratejik Plan Hedeflerinde tanımlanan sayıda etkinlik planlaması istenir.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	12 / 24

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Başvuru ve Değerlendirme

Başvuru Takvimi

Madde 11

- (1) Bilimsel araştırma projeleri, Topluma katkı projeleri ve akademik/ mesleki gelişimi destekleme programları için başvuru takvimi her yıl BAP Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilir.

Başvuru ve Değerlendirme

Madde 12

- (1) Bilimsel araştırma proje desteği ve Topluma katkı projesi desteği başvuru koşulları ve başvuruda aranacak özellikler, BAP Komisyonu kararları doğrultusunda ilan edilir.
- a) Proje önerisi, proje yürütücüsü tarafından, Bilimsel Araştırma ve Topluma Katkı Projesi Başvuru Formu (BAP.FR.002) ve ekleriyle birlikte Proje Yönetim Ofisi'ne sunulur.
- b) Proje önerileri, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi amacıyla Proje Yönetim Ofisi tarafından ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirme aşamasında şartları sağlayan proje önerileri, Komisyon Başkanı tarafından, BAP Komisyonunun değerlendirmesine sunulur.
- c) Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje türü dikkate alınarak komisyon tarafından doğrudan karara bağlanabilir veya gerekli görülen projeler için, sayı ve nitelikleri komisyon tarafından belirlenen hakemlere Bilimsel Araştırma Projesi Değerlendirme Formu (BAP.FR.003) ile gönderilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını ve proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Komisyon, değerlendirme sürecinin tüm aşamalarında gerekli görürse konuyla ilgili uzmanlardan yardım isteyebilir.
- ç) Değerlendirme yapacak üniversite içinden veya dışından danışman öğretim üyeleri, proje önerisini; özgün olup olmadığını, kullanılan araştırma yöntemini, yürütücü ve araştırmacıların varsa konu ile ilgili yayınlarını, proje maliyetini ve harcama gerekçelerini dikkate alarak değerlendirir ve raporunu BAP Komisyonuna sunar.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	13 / 24

- d) BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde proje ekibinden izleyicilere de açık olabilecek sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir.
- e) Komisyon tarafından uygun bulunan projeler, Rektörlük aracılığı ile Mütevelli Heyet onayına sunulur ve onaylanan projeler için uygulama sürecine geçilir.
- f) Yeterli ödenek bulunmaması nedeniyle desteklenemeyen proje önerileri, daha sonraki akademik yılda değerlendirilmek üzere proje yürütücüsü/yürütücüleri tarafından Proje Yönetim Ofisine tekrar sunulabilir.
- g) Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında yürütülen faaliyetlerde kullanılan ödeneğin yetersiz kalması durumunda; proje yürütücüsü, ödeneğin yetersizliğini gerekçelendirerek BAP Komisyonuna sunar. Komisyon tarafından gerekçenin kabul edilmesi durumunda faaliyetin etkinlik planındaki muhasebe koduna bakılır. Söz konusu faaliyetin muhasebe kodundan yapılacak ödenek aktarımı BAP Komisyon Başkanı, farklı muhasebe kodundan yapılacak ödenek aktarımları Mütevelli Heyet Koordinatörü tarafından yapılır. Ödenek aktarımının genel bütçeden sağlanamadığı durumlarda ise gerekli olan ek bütçe, Mütevelli Heyet onayı ile sağlanır.

(2) Akademik ve Mesleki Gelişimi Destekleme Programı

Akademik ve mesleki gelişimi destekleme programlarına başvuru koşulları ve başvuruda aranacak nitelikler ile KÜN stratejik plan hedefleri doğrultusunda akademik yıl içinde planlanan sayıda bilimsel toplantı ve eğitimlere katımların niceliksel ve niteliksel özellikleri BAP Komisyonu kararları doğrultusunda başvuru sahibine duyurulur.

(3) Ulusal ve Uluslararası Bilimsel ve Sanatsal Etkinliklere Katılımı Destekleme (BSEP) faaliyetleri Bilimsel Faaliyetlere Katılım Talep Formu (BAP.FR.004) aracılığı ile, Uzun Süreli Yurt Dışı Bilimsel Ziyaretleri Destekleme (YDZP), Bilimsel Yayın Yapan Araştırmacılara Donanım Desteği Programlarına (DDP) başvurular Proje Yönetim Ofisine sunulur. Bu süreçte:

- a) Destek talepleri, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi amacıyla Proje Yönetim Ofisi tarafından ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirmeyi geçen talepler, Komisyon Başkanı tarafından, BAP Komisyonunun değerlendirmesine sunulur.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	14 / 24

- b) Değerlendirmeye alınan talepler, Stratejik Plan hedefleri paralelinde ve bütçe yetkileri dahilinde kalmak koşul ve şartı ile BAP komisyonu tarafından onaylanır.
- c) Yeterli ödenek bulunmaması nedeniyle desteklenemeyen talepler, daha sonraki yıllarda değerlendirilmek üzere yeniden Proje Yönetim Ofisine sunulabilir.
- (4) Akademik ve Mesleki Gelişimi Destekleme Eğitimleri: Akademik personel tarafından birim yöneticilerine iletilen eğitim desteği, mentör desteği, tez, proje yazım desteği talepleri ilgili yönetici tarafından Eğitim Talep Formu (İK.FR.024) aracılığı Proje Yönetim Ofisine iletilir. PYO ilgili talepleri değerlendirilmek üzere BAP Komisyonuna iletir. Komisyonda gerçekleştirilmesi yönünde karar alınan talepler Rektörlüğe iletilir. Rektörlük onayını takiben ilgili eğitim faaliyeti yapılır. BAP Komisyonu ilave olarak birimlerden gelen talepler dışında öğretim elemanlarının akademik ve mesleki gelişimini desteklemek amacıyla gerekli gördüğü konularda eğitim programları düzenler. Gerçekleştirilen eğitimlerde Eğitim Bilgi Formu (İK.FR.017) ile tüm birimlerden eğitime katılan öğretim elemanının niteliksel ve niceliksel özellikleri izlenir. Yapılan eğitimin etkinliği eğitimci ve katılımcı boyutundan olmak üzere iki yönlü değerlendirilir. Katılımcılar Eğitim Etkinliği Değerlendirme Formu (İK.FR.027) doldurarak, eğitimciler ise Eğitim Sonuç Raporu (İK.FR.002) düzenleyerek süreci izlerler.
- (5) Akademik Etkinlikleri Destekleme Programları (AEP): Bölüm Başkanları sorumluluğunda Program Başkanlıkları (veya sorumluları) tarafından program içeriklerini zenginleştirmek amacıyla düzenlenen etkinliklerdir. Akademik etkinlik programlarına başvuru koşulları ve başvuruda aranacak nitelikler ile KÜN stratejik plan hedefleri doğrultusunda akademik yıl içinde her bir programın gerçekleştireceği akademik etkinliklerin niceliksel ve niteliksel özellikleri BAP Komisyonu kararları doğrultusunda ilan edilir.
- Bu kapsamda:
- a) Akademik Etkinlikleri Destekleme Programı (AEP) başvuruları, Etkinlik İhtiyaç Talep Formu (BAP.FR.012) ve ekleriyle birlikte BAP Komisyonunda değerlendirilmek üzere Proje Yönetim Ofisine sunulur.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	15 / 24

- b) BAP Komisyonu yılda en az iki kez güz ve bahar dönemlerinin başlamasından en az üç hafta önce, Akademik Etkinlikleri Destekleme Programı (AEP) başvurularını değerlendirmek üzere toplanır.
- c) Akademik yıl süresince yapılması planlanan etkinlikler, güz dönemi toplantısından en az bir hafta önce, Proje Yönetim Ofisine iletilir, BAP Komisyonuna sunulur ve BAP Komisyonu tarafından KÜN Stratejik Plan hedefleri ve Bütçe yetkileri dahilinde onaylanır, etkinlik planı düzenlenir.
- ç) Etkinlik planı, etkinlik türü, etkinliği düzenleyen akademik birim, yerleşke, etkinlik başlığı, etkinlik tarihi, katılımcı (seminer, konferans vb. etkinlik), bütçe, etkinlik puanları ve etkinlik sorumlusu bilgilerini içerir.
- d) Etkinlik planı, Proje Yönetim Ofisi tarafından, Üniversite bünyesinde düzenlenen diğer etkinliklerle koordine edilmesini sağlamak amacıyla, Öğrenci Etkinlikleri Komisyon Başkanlığı'na iletilir.
- e) Akademik etkinlik planı, Öğrenci Etkinlikleri Komisyon Sekreteri tarafından üniversitenin internet sitesinde yer alan "Etkinlik Takviminde" ilan edilir.
- f) Öğrenci Etkinlikleri Komisyon Sekreteri, yıl içerisinde değişen ve eklenen etkinlikleri izleyerek etkinlik planını günceller ve internet sitesinde yayınlar.
- g) Yılın başında destek programına dâhil edilmeyen etkinlikler ile planlı etkinliklerdeki değişiklikler akademik birimlerin talepleri üzerine ve bütçe yetkilendirmesi kapsamında kalmak koşulu ile Komisyon Başkanı tarafından onaylanarak gerçekleştirilebilir. Bütçe aşımaları Mütevelli Heyet onayına tabidir. Talep, Proje Yönetim Ofisine, Etkinlik İhtiyaç Talep Formu (BAP.FR.012) ile etkinlikten en az iki hafta önce iletilmelidir.
- ğ) Planlı etkinliklerde kullanılan ödeneğin yetersiz kalması durumunda; etkinlik sorumlusu, ödeneğin yetersizliğini gerekçelendirerek etkinlikten en az iki hafta önce Etkinlik İhtiyaç Talep Formu (BAP.FR.012) ile Proje Yönetim Ofisi koordinatörüne iletmelidir. Gerekçenin kabul edilmesi durumunda faaliyetin etkinlik planındaki muhasebe koduna bakılır. Söz konusu etkinliğin muhasebe kodundan yapılacak ödenek aktarımı BAP Komisyon Başkanı, farklı muhasebe kodundan yapılacak ödenek aktarımları Mütevelli Heyet Koordinatörü tarafından yapılır. Ödenek

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	16 / 24

aktarımının genel bütçeden sağlanamadığı durumlarda ise gerekli olan ek bütçe, Mütevelli Heyet onayı ile sağlanır.

- h) Gerçekleşen etkinliklere ilişkin bilgiler, ilgili birim tarafından Proje Yönetim Ofisine, etkinlikten sonraki en geç iki gün içerisinde Etkinlik Sonucu Bildirim Formu (BAP.FR.010) ile iletilmelidir.
- ı) Akademik Etkinliklerin yürütülmesine ilişkin esaslar, Kapadokya Üniversitesi Öğrenci Etkinlikleri Yönergesinde tanımlanmıştır.
- i) Ulusal/Uluslararası katılımlı/Uluslararası platformda düzenlenen bilimsel toplantılar sonrası, Bilimsel Toplantı Katılımcı Memnuniyet Belirleme Formu (BAP.FR.015) ile katılımcı görüşleri alınır.
- j) Etkinlikler öncesinde PYO tarafından BAP Etkinlikleri Süreç Kontrol Formu (BAP.FR.017) aracılığı ile etkinlik yeri, fiziksel uygunluğu ve ekipman donanımı ile katılımcılara ait konaklama, ulaşım ve benzeri tüm süreçler kontrol edilir. Aksaklık tespit edilmesi durumunda BAP Komisyon Başkanlığına bildirilir.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	17 / 24

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma ve Topluma Katkı Projelerinin Yürütülmesi, İzlenmesi ve Sonuçlandırılması Destekleme Sözleşmesi

Madde 13

- (1) Desteklenmesine karar verilen projeler için Komisyon Başkanı ile projelerin yürütücüleri arasında Bilimsel Araştırma Projesi/Topluma Katkı Projesi Destekleme Sözleşmesi (BAP.FR.005) imzalanır. Proje yürütücüleri sözleşmede belirtilen tüm hususlara uymakla yükümlüdür. Sözleşmenin imzalandığı tarih proje başlama tarihi olarak kabul edilir. Projesi kabul edilen yürütücülerin, proje türüne göre belirlenerek duyurulan belgeleri ve dokümanları BAP Komisyonuna teslim etmeleri zorunludur. Gerekli evrakları teslim edilmeyen projeler için BAP Komisyonu herhangi bir harcama gerçekleştirmez.
- (2) Sözleşme maddelerinden biri proje kapsamında nitelikli bilimsel yayın mecburiyeti ve bu yayında Kapadokya Üniversitesi mensubiyeti ve desteğinin belirtilmesidir. Aksi durumlar için müeyyide konulur.
- (3) Projelerin onaylanmasından sonra yasal bir mazereti olmaksızın 2 ay içerisinde Bilimsel Araştırma /Topluma Katkı Projesi Destekleme Sözleşmesi imzalanmayan ve en geç altı ay içerisinde çalışmalarını başlatılmayan projeler iptal edilir.

Ara Raporlar

Madde 14

- (1) Proje yürütücüleri, proje kapsamında yapılan çalışmalarını ve gelişmeleri içeren ara raporları BAP Ara Rapor Formu (BAP.FR.006) ile sözleşme tarihinden itibaren altı aylık dönemlerde, BAP Komisyonuna sunmakla yükümlüdür. Ara raporlar Komisyon tarafından değerlendirilir ve izlenir.
 - a) Komisyon gerekli gördüğü hallerde ara raporları hakem incelemesine gönderebilir.
 - b) Çalışması normal seyrinde giden ve tez çalışması dönemleri danışman, tez izleme komitesi veya ilgili akademik kurullar tarafından başarılı bulunan tez projeleri için ara rapor istenmeyebilir.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	18 / 24

- c) Proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren 1 ay içerisinde raporunu BAP Komisyonuna sunmakla yükümlüdür.
- ç) Proje ara raporunun, komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen 15 gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde bu demirbaşların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü 2 yıl süre ile BAP desteklerinden faydalandırılmaz.

Sonuç Raporu

Madde 15

- (1) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen proje bitiş tarihini izleyen 2 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren BAP Proje Sonuç Raporu Formu (BAP.FR.008)' na uygun olarak hazırlanmış proje sonuç raporunu, tez projesi yürütücüsü ise tezin elektronik ortamdaki nüshasını BAP Komisyonuna sunar.
- (2) BAP Komisyonuna sunulan sonuç raporları BAP Proje Sonuç Raporu Değerlendirme Formu (BAP.FR.007) uyarınca değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir.
- (3) Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem veya konunun uzmanlarından da yardım alarak değerlendirmesini yapabilir.
- (4) Proje sonuç raporunu 2 ay içerisinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen 15 gün içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda, sonuç raporunun sunulmadığına ilişkin komisyon kararının alındığı tarihten itibaren proje yürütücüsüne bir daha yeni bir proje desteği verilmez.
- (5) Komisyon tarafından sonuç raporu yetersiz bulunan proje yürütücüsüne ise 3 yıl süre ile herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Ancak, sonuç raporu yetersiz

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	19 / 24

bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve komisyonun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir.

Projelerin Süresi ve Sonuçlandırılması

Madde 16

- (1) Araştırma projeleri ek süreler de dahil olmak üzere en çok üç yıl (36 ay) içerisinde tamamlanmak zorundadır. Ek süre talebi proje yürütücüleri tarafından BAP.FR.011 formu kullanılarak BAP Komisyonuna iletilmek üzere PYO Koordinatörlüğüne verilir. Komisyon kararı ile projeler için 36 ayı aşmamak kaydı ile bir yıla kadar ek süre verilebilir. Değişim taleplerinin, sözleşmede belirtilen proje bitiş tarihinden en geç 30 gün önce BAP Komisyonuna iletilmesi gerekir.

Telif ve Fikri Mülkiyet

Madde 17

- (1) BAP Komisyonu tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikri mülkiyet hakları Kapadokya Üniversitesi'ne aittir. Proje çıktılarından üretilen bilimsel yayınların ve araştırma verilerinin KÜNASİS arşivinde saklanması ve açık erişimde paylaşımına açılması için yayın sahibi Kapadokya Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Yönergesi usul ve esaslarına her türlü izin ve onay vermekle mükelleftir. Proje sonuçlarından yapılacak gelir getirici herhangi bir yayın veya uygulama için Kapadokya Üniversitesi Rektörlüğü'nden izin alınması zorunludur.

Projelerin Sonuçlandırılmasında Aranacak Yayın Koşulları

Madde 18

- (1) BAP Komisyonu tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, "Bu çalışma Kapadokya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Proje Yönetim Ofisince desteklenmiştir. Proje Numarası: ..." ("This work was supported by Research Fund of the Cappadocia University. Project Number: ...") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunlu olup, ifadeye yer verilmemesi durumunda araştırmacılara verilen destek sözleşme şartlarınca geri istenir.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	20 / 24

Desteklenen bilimsel araştırma projesinin temel araştırma niteliğinde olması durumunda çıktılarının en geç bir yıl içinde, ulusal/uluslararası hakemli dergilerde ya da ulusal/uluslararası konferans/sempozyumlarda yayınlanması zorunludur. Bilimsel yayınların yayınlanması Kapadokya Üniversitesi Açık Bilim ve Açık Erişim Yönergeleri tarafından belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda gerçekleştirilir. BAP komisyonu tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen yayınların bir nüshasının BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. Araştırma projesinin uygulamalı araştırma veya deneysel geliştirme niteliğinde olması hallerinde yayın yapma zorunluluğu bulunmamaktadır. Bu tip proje sonuçlarından elde edilen çıktılar ve araştırma verileri KÜNASİS arşivinde saklanır ve ambargo süresi sonunda açık erişimde paylaşımına açılır.

- (2) Proje çıktıları ile hazırlanan kitap, makale, bildiri ve oluşturulacak her türlü diğer yayınlar KÜN tarafından hazırlanan ve yürürlüğe alınan Açık Bilim Yönergesi usul ve esaslarına göre yayınlanır. Söz konusu yayınların lisans ve telif hakları ile ilgili yapılacak giderlerin karşılanması BAP Komisyonu tarafından uygun harcama kalemi olarak kabul edilir.
- (3) Yeni bir proje başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin yayın koşulunu sağlamış olması gerekir.
- (4) KÜN tarafından destek alınarak üretilen her türlü yayında kullanılan ya da iç ve dış kaynaklardan faydalanılarak elde edilen tüm araştırma verileri, KÜN Açık Bilim Yönergesi doğrultusunda kurumsal akademik arşivde (KÜNASİS) kullanılması amacıyla Açık Bilim Komisyonu'na iletilir.

Projenin İptali

Madde 19

- (1) Proje yürütücüsü ve/veya ortak araştırmacıların kusurları sonucunda gelişmesi durmuş bir proje, komisyon kararı ile iptal edilir. İptal kararı Komisyon Başkanı tarafından resmi yazı ile proje yürütücüsüne bildirilir.
- (2) Komisyon iptal edilen projeler için yapılan ödemeleri ve satın alınan malzemeleri proje yürütücüsü ve ortak araştırmacılardan kısmen veya tamamen geri alır. Bu malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere komisyon tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birim veya bölümlere tahsis edilebilir.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	21 / 24

- (3) Yükümlülüklerini yerine getirmemesi nedeniyle projesi iptal edilen bir yürütücüye, iptal tarihinden itibaren iki yıl (24 ay) süre ile desteklenen projelerde görev verilmez.

ALTINCI BÖLÜM

Bütçe ve Mali Hususlar

Madde 20

- (1) Bilimsel araştırma ve destek projeleri ile ilgili mali işlerin koordinasyonu Proje Yönetim Ofisi tarafından yürütülür.
- (2) Projelerin komisyon tarafından onaylanan bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Ancak gerekli görülen hallerde proje yürütücüsü, PYO tarafından Komisyona sunulmak üzere zeyilname hazırlayarak ek bütçe talebinde bulunabilir (BAP.FR.011). Yapılan ek bütçe talebi projenin toplam bütçesinin %50' sini geçemez. Komisyon tarafından kabul edildiği takdirde PYO tarafından proje sözleşmesi yeni bütçeye uygun olarak revize edilir ve tarafların onayına sunulur. Revize edilen sözleşme, onay tarihinden itibaren uygulamaya konulur. Onay sürecinde geçen süre, proje süresine dâhil edilir.

Madde 21

- (1) Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi/yurtdışı seyahat giderlerinden ayrı olarak, projeden elde edilen sonuçlarla üretilmiş ve sunulması kabul edilmiş bir bildirinin, ulusal/uluslararası olarak düzenlenen bir kongre veya sempozyumda sunulması için gerekli olan seyahat ve katılım giderleri, bütçe yetkisi dahilinde, BAP Komisyonu tarafından karşılanabilir.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	22 / 24

- (2) Araştırma veya kongre/sempozyum katılımı amacına yönelik seyahat giderlerinin karşılanabilmesi için, proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörülmüş ve komisyon tarafından onaylanmış olması zorunludur.

Satın Alma ve Mali İşlemler

Madde 22

- (1) Satın alma ve mali işlemler, Proje Yönetim Ofisi koordinasyonunda Kapadokya Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliği hükümleri uyarınca yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Genel Hükümler

Madde 23- Projeler için aşağıdaki genel hükümler uygulanır:

- (1) Projeler için BAP Komisyonu tarafından sağlanan makine, teçhizat ve donanımların mülkiyeti Kapadokya Üniversitesine aittir. Söz konusu makine-teçhizatlar, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır; bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur.
- (2) Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve bu kitapların alımına ihtiyaç bulunduğu dair KÜN Kütüphane ve Dökümantasyon Biriminden onaylı bir yazının alınması zorunludur. Alınan kitaplar, alım aşamasında KÜN Kütüphanesine demirbaş olarak kaydedildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir.
- (3) Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren 5 yıl süreyle saklamakla yükümlüdür.
- (4) Komisyon, gerekli gördüğü hallerde veya proje yürütücüsünün gerekçeli talebini yerinde bulması durumunda proje ekibinde değişiklik yapabilir. Sağlık sorunu veya önceden öngörülmeyen zorunlu hallerde komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 6 aya kadar askıya alabilir.

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	23 / 24

(5) BAP Komisyonu tarafından desteklenen projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığının tespit edilmesi durumunda aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:

- Yürütülmekte olan proje komisyon kararı ile iptal edilir.
- Proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde bu demirbaşların da bedelleri dahil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır.
- Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler tekrar herhangi bir proje desteğinden yararlanamazlar.
- Komisyon, konunun Kapadokya Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunda görüşülmesi veya yasal işlem yapılması hususunda Rektöre görüş bildirebilir.

(6) Komisyon, aşağıdaki durumlarda projenin içeriğinde düzeltme yapılmasına, proje ekibinde değişiklik yapılmasına veya projenin iptal edilmesine karar verebilir.

- Projenin; araştırmacıların sağlık sorunları veya yasal zorunluluklar nedeniyle yürütülemez hale gelmesi,
- Tez projeleri için ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisinin eğitimini bırakması nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,
- Proje ekibindeki araştırmacıların çoğunluğunun üniversite ile ilişkisinin kesilmesi nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,
- Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve Komisyon tarafından uygun görülen diğer zorunlu nedenlerle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi.

(7) BAP Komisyonu, yıllık faaliyet raporu hazırlayarak, akademik yılın bitişini takip eden ay içerisinde Rektörlüğe sunar. Faaliyet raporunda aşağıdaki başlıklara yer verilir:

- BAP Komisyonu faaliyetlerinin Üniversitenin araştırma politikalarına ve stratejik plan hedeflerine katkısı;
- Stratejik plan performans hedeflerine ulaşma seviyesine ilişkin hedef bazında değerlendirme;
- Bütçe kullanım performansına ilişkin değerlendirmeler;
- Dış kaynakların geliştirilmesine ilişkin çalışmalar hakkında bilgi;

Doküman No	YNG-015
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2018
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	Ekim 2019
Sayfa No	24 / 24

- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmeye yönelik olarak yapılmakta olan çalışmalara ilişkin değerlendirme;
 - Akademik ve Mesleki Gelişimi Destekleme Programları kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin değerlendirmeler;
 - Araştırma – geliştirme çalışmalarına ilişkin iç ve dış paydaş değerlendirmeleri ve iyileştirme önerileri;
- (8) Komisyon, çalışmalarının etkinliğini düzenli olarak izler; iç ve dış paydaşlardan geri dönüşleri analiz ederek süreçleri iyileştirir. Bu amaçla,
- Projenin kapaması aşamasında, proje yürütücüsü tarafından Araştırma–Geliştirme Çalışmaları İç Paydaş Memnuniyet Anketi (BAP.FR.019) ve projenin dış paydaşları olması durumunda bu paydaşların değerlendirmelerini içeren Araştırma–Geliştirme Çalışmaları Dış Paydaş Memnuniyet Anketi (BAP.FR.018) istenir.
 - Anketler proje yürütücüsü tarafından proje kapama evrakları ile birlikte Proje Yönetim Ofisine sunulur.
 - Anket sonuçları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek, faaliyet raporlaması kapsamında Rektörlüğe iletilir

Hüküm bulunmayan haller

Madde 24 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 4684 sayılı kanunla değişik 58’inci Maddesi gereğince hazırlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 25 -(1) İlgili yönetmelik, esas ve usuller gereği düzenlenen bu yönerge, Kapadokya Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer

Yürütme

Madde 26 -(1) Bu Yönerge hükümlerini Kapadokya Üniversitesi Rektörü yürütür.