**T.C.**

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**

**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**

**ÜNİVERSİTE İÇİ ÇAĞRILI PROJELER UYGULAMA ESASLARI**

“Üniversite İçi Çağrılı Projeler” öncelikli olarak Karabük’te uygulamayı taahhüt eden kurum ve kuruluşların ihtiyaçları doğrultusunda, üniversite yönetimince belirlenen alanlarda: üniversite/kamu, araştırma merkezleri ve enstitülerdeki bilgi birikimi, teknolojilerin ve proje sonuçlarının ürüne yada sürece dönüştürülerek sanayiye aktarılması yoluyla ticarileşmesine katkı sağlamak amacıyla, yeni bir ürün üretilmesi, mevcut bir ürünün geliştirilmesi, iyileştirilmesi, ürün kalitesi ve standardının yükseltilmesi, maliyet düşürücü nitelikte yeni tekniklerin, yeni üretim teknolojilerinin geliştirilmesi konularındaki projeleri kapsamaktadır.

1. Program talep doğrultusunda Karabük Üniversitesi BAP Birimi tarafından ilan edilen projelerden oluşmaktadır.
2. Proje yürütücüsünün Karabük Üniversitesi’nde tam zamanlı olarak çalışan öğretim üyesi olması gerekmektedir.
3. Etik kurul kararının gerekli olduğu çalışmalarda ilgili dekanlıklardan alınacak etik kurul kararı ile başvuru yapılması gerekmektedir.
4. “Üniversite İçi Çağrılı Projeler” bütçesinin üst sınırı BAP Birimi’ne gelen talep doğrultusunda belirlenmektedir.
5. Proje önerileri en az biri üniversite dışından olmak üzere 3 ayrı hakem tarafından değerlendirilecek ve desteklenip desteklenmeyeceği komisyonca kararlaştırılacaktır.
6. Proje ile ilgili gelişme raporları, protokol başlangıç tarihinden itibaren her 6 (altı) ayda bir, proje yöneticisi tarafından ilgili komisyona iletilir. Komisyon, yöneticilerden gelen bu ara raporları değerlendirerek projelerin uygulamasını izler. Proje komisyon kararıyla durdurulabilir. Projenin mali ve diğer işlemleri ile ilgili tüm kararlar komisyon tarafından belirlenir.
7. Proje yöneticisi proje sonuç raporunu proje bitim tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde komisyona sunmakla mükelleftir. Proje yöneticisi, projenin başlangıcından sonuç raporunu komisyona teslim edinceye kadar, BAP Koordinasyon Birimi Komisyon Başkanlığı'na karşı sorumludur.
8. Proje bütçesinden makine teçhizat alımları toplam bütçenin %70’ini geçmemelidir. Üniversite bünyesinde var olan makine teçhizat alımına izin verilmeyecektir. Proje kapsamında alınacak her türlü makine teçhizatın durumu sanayi-mülkiyet kapsamında değerlendirilecektir.
9. Proje konusu ile doğrudan ilgili olmak şartıyla bildiriyi sunacak kişinin katılacağı 1 yurtdışı ve/veya yurtiçi sempozyuma/kongre/fuara katılımı uygun bulunduğu takdirde proje bütçesinden desteklenecektir. Sempozyum/kongre/fuar giderleri toplam bütçenin %10’unu geçemez. Sempozyum/kongre/fuar giderlerinin proje bütçesinden karşılanması isteğinde, durumun ilgili fakülte, yüksekokul veya meslekyüksekokulu yönetim kurulu kararında proje numarası ile belirtilmesi gerekmektedir.
10. Proje kapsamında yurtiçi/yurtdışı yolluk ve araç kiralama giderleri toplam bütçenin %20’sini geçemez, ancak komisyon gerekli gördüğü durumlarda bu limiti artırabilir. Yurtiçi/yurtdışı yolluk ve araç kiralama giderleri için bütçe gerekçeleri başvuru dosyasında detaylı olarak sunulmalıdır. Detaylandırılmayan ve komisyon tarafından uygun görülmeyen harcamalar kabul edilmeyecektir.
11. Proje önerisi kapsamına bağlı kalınması ve komisyon tarafından gerekçeli talebin uygun görülmesi durumunda, proje kapsamında alınacak malzemelerin döviz kurunun artış miktarında proje bütçesinde %50’ye kadar artırım yapılabilmektedir. Proje bütçesi artırım isteği için projenin normal süresinin bitiminden en geç 1 (bir) ay önce başvurunun yapılmış olması gerekmektedir.
12. Komisyon tarafından gerekçeli talebin uygun görülmesi durumunda projeye ek süre verilebilmektedir. Ek süre isteği en geç sözleşme bitim tarihinden 1 (bir) ay önce yapılmalıdır. Süresi içerisinde başvuru yapılmaması durumunda harcama yaptırılmayacaktır.
13. Proje kapsamındaki hizmet alımlarının öncelikle üniversite içerisinde kullanılması gerekmektedir. Hizmet alımı kapsamında araç kiralamaya izin verilmeyecektir (Araç kiralama gideri EK-2 Bütçe ve Gerekçesi formu içerisinde “Yurt içi Saha Çalışması Seyahat Giderleri” bölümünde gösterilmelidir.
14. Proje kapsamında genel amaçlı yazılımların alınmasına izin verilmeyecektir. Özel amaçlı yazılımlar Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı’nın görüşü alınarak komisyonun uygun görmesi durumunda desteklenecektir.
15. Proje konusundan yapılacak makale ve bildirilerde Karabük Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi’nin desteğine proje numarası ve projenin adı belirtilerek atıfta bulunulmalıdır.
16. Bütçe harcaması yapılmayan projeler bütçenin iade edilmesiyle kapatılabilmektedir.
17. Projelerini normal süresinde tamamlamayan proje yürütücüleri yeni herhangi bir proje önerisi yapamaz.
18. Proje başvuru süreleri içinde başvurusu yapılmayan, ıslak imzalı teslimi gereken evrakları süresi içinde koordinatörlüğümüze teslim edilmeyen, düzeltme talebinde bulunulan projelerde belirtilen süre içeresinde düzeltilmesi yapılmayan ve düzeltilen kısımların evraklarını teslim etmeyen yürütücülerin proje başvuruları kabul edilmeyecektir.
19. Kitap alımları için proje bütçesi verilmeyecektir. Talep edilen kitap alımları Kütüphane Daire Başkanlığı aracılığı ile gerçekleştirilecektir.
20. Proje kapsamında veri analizleri ve istatistiksel analizler proje ekibi tarafından yapılacak olup, bu kalemlerdeki harcamalar için bütçe verilmeyecektir.
21. “Üniversite İçi Çağrılı Projeler” için başvurular gelen talepler doğrultusunda açılmaktadır.