

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
İHTİSASLAŞMA PROJELERİ UYGULAMA ESASLARI VE
ARAŞTIRMACI BİLGİLENDİRME KLAVUZU

A. GENEL İLKELER

Tanım ve Kapsam: Hayvancılık tarafından sağlanan proje destekleri, bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. Üniversite Hayvancılık İhtisaslaşma Koordinasyon Kurulu, gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında değişiklik yapabilir. Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların, öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve Hayvancılık İhtisaslaşma Koordinasyon Merkezi Yönergesi'ni dikkatle okumaları önerilir.

NOT: Aşağıda belirtilen kriterleri sağlamayan proje başvuruları, değerlendirmeye alınmadan reddedilecektir.

Destek Sayısı Limitleri: Araştırmacıların proje yürütücüsü/araştırmacı olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

Hayvancılık alanında ihtisaslaşma projelerinde **bir öğretim üyesi, aynı dönemde en fazla 1 projede yürütücü ve 2 projede araştırmacı olmak üzere toplam 3 projede** görev alabilir.

Başvuru Tarihleri: Üniversite Hayvancılık İhtisaslaşma Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak proje başvuruları <http://bap.musalparslan.edu.tr> internet adresinden **E-BAP** otomasyon sistemi-üzerinden yapılacaktır.

B. PROJE BAŞVURUSUNUN SORUNSUZ VE KOLAYCA YAPILABİLMESİ İÇİN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. BAP Birimi Otomasyon sayfasından temin edilen Proje Başvuru Formu eksiksiz olarak doldurulmalıdır.
2. Proje kapsamında talep edeceğiniz makine, teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyası Word formatında hazırlanmalıdır.
3. Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturalar temin edilmeli ve proje öneri formu ile birlikte sunulmalıdır.
4. Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatı ve KDV oranı proforma fatura ile uyumlu olarak belirlenmelidir.

5. HİKMER'e (Hayvancılık İhtisaslaşma Koordinasyon Merkezi) sunulan proje önerileri, insandan anket, mülakat, odak grup çalışması, deney vb. yollarla veri toplanmasını ve/veya insan ve hayvanların (materyal/veriler dahil) deneysel ya da diğer bilimsel amaçlarla kullanılmasını öngörüyorsa başvuru öncesinde ilgili kurumun İnsan Araştırmaları Etik Kurulu/Biyoyararlanım ve Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurulları/Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan Onay Belgesi alınması zorunludur. Belgenin son başvuru tarihine kadar Üniversite Hayvancılık İhtisaslaşma Koordinasyon Kuruluna teslim edilmesi gerekmektedir.

Etik Kurul

Yönlendirme Şeması Şekil 1'de verilmiştir.

1. Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birinin "**Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası**" na sahip olması zorunluluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifika proje önerisi ile beraber sunulmalıdır.
2. Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecekse ilgili merkezden kabul yazısı alınmalı ve proje öneri formu ile sunulmalıdır.
3. HİKMER projelerinin desteklenme süreleri, **en az 12, en fazla 36 ay ile sınırlıdır**. Belirlenen süre içerisinde tamamlanmamış projeler için ek süre talepleri Üniversite Hayvancılık İhtisaslaşma Koordinasyon Kurulu tarafından değerlendirilip karara bağlanır.
4. Desteklenen projeler için **her 6 aylık dönemde Gelişme Ara Raporu verilmelidir**. Ara raporları zamanında gönderilmeyen veya ilgili PİDK tarafından kabul edilmeyen ara raporların 15 gün içerisinde tekrar hazırlanıp sunulması gerekmektedir. 15 günlük süre zarfında tekrar ara raporunu göndermeyen veya ara raporu başarısız olarak görülen projeler, Üniversite Hayvancılık İhtisaslaşma Koordinasyon Kurulu kararı ile iptal edilir. İptal edilen projelerde yapılan tüm harcamalar proje yürütücüsünden tahsil edilir.
5. Otomasyon (e-BAP) üzerinden **benzerlik modülü** kullanılarak proje önerisine ait **Benzerlik Raporu** alınıp proje önerisi ile beraber sunulmalıdır. Proje önerisi, daha önce birimimize veya başka bir kuruma sunulmuş, tamamlanmış veya devam eden projelerden içerik olarak farklı olmalı ve proje önerisinin konusu, hedefleri, literatür özetleri vb. konular bakımından bu projelerle ilgili kararları HİKMER tarafından verilecektir.

6. Projeye personel ekleme ve çıkarma işlemi, proje yürütücüsü ve ilgili personelin mütabakatını gösteren dilekçelerin HİKMER'in ilgili kurulu tarafından değerlendirilmesi sonucunda karara bağlanır.
7. Proje dosyasındaki tüm evrakların Türkçe olması zorunludur.
8. **Üniversitemizce desteklenecek İhtisaslaşma Projelerinin aşağıda belirtilen bütçe limitlerini aşmamasına dikkat edilmelidir:**

İhtisaslaşma Proje

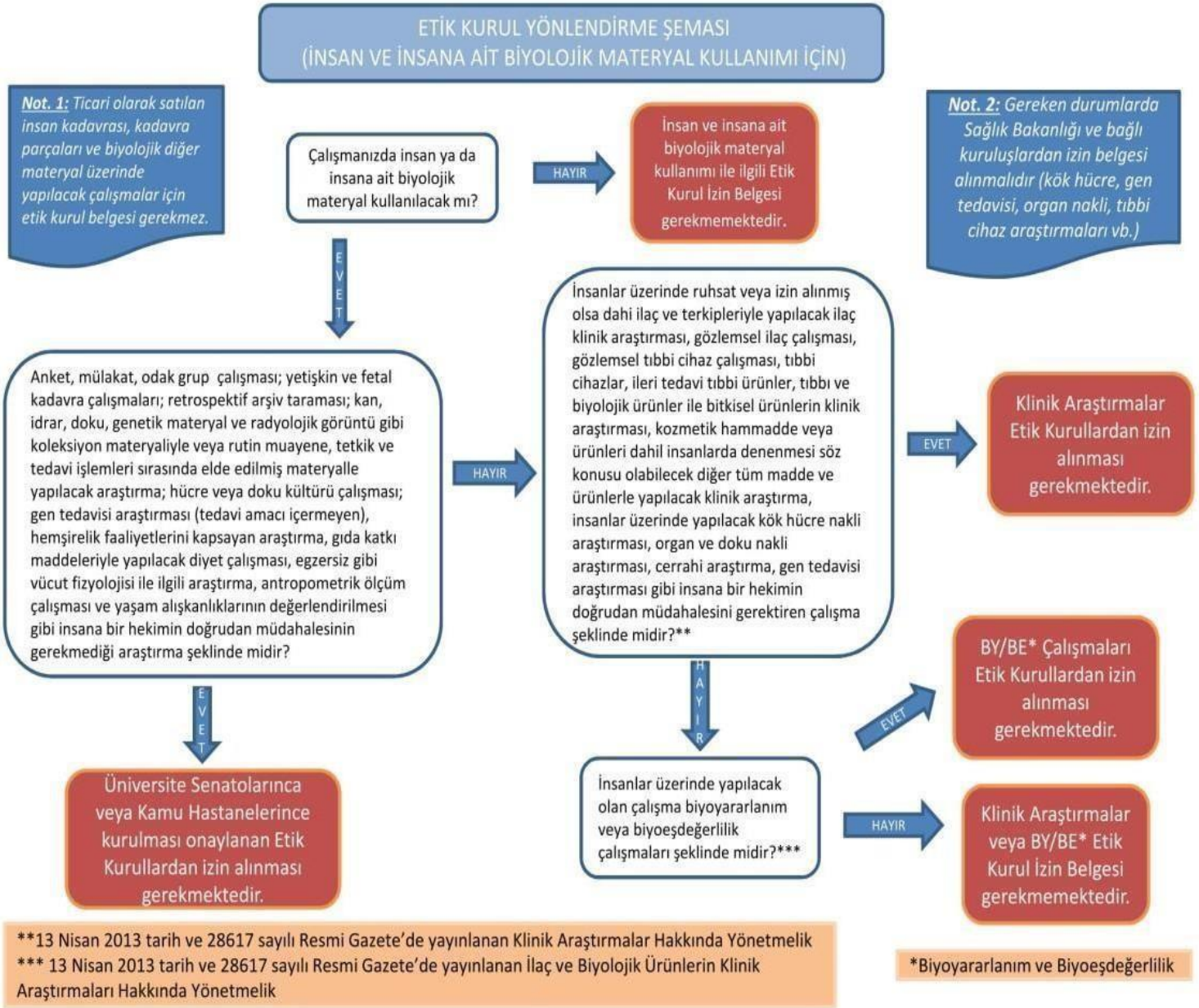
Küçük ölçekli	: 1.000 TL - 75.000 TL
Orta ölçekli	: 75.000 TL - 150.000 TL
Büyük ölçekli	: 150.000 TL - 750.000 TL

Not: 750.000 TL'nin üzerindeki bütçeye sahip projelerin desteklenmesinde Üniversite Hayvancılık Koordinasyon Kurulunun önerisi ve üniversite yönetim kurulu onayı gerekmektedir.

Kurul ve özel izin onay belgelerinin aşağıda belirtilen nitelikleri taşıması gerekmektedir:

- a. Proje yürütücüsünün adına olmalıdır.
- b. Belgede yer alan proje başlığı ile proje önerisinde belirtilen proje başlığı aynı olmalıdır.
- c. Belgenin aslı veya aslı gibidir onaylı kopyası olmalı,
- d. Ön koşulsuz olmalı (hayvan temini ile ilgili koşullar bu kapsam dışındadır).
- e. İlgili etik kurulu üye sayısının salt çoğunluğunu ve üyelerin imzalarını içermelidir.
- f. Proje ekibinde, ilgili etik kurul üyesi/üyelerinin bulunması durumunda, bu tür üye/üyelerin toplantı sırasında projenin tartışmalarına katılmamış olmaları gerekmektedir. (belgede söz konusu üye/üyelerin bu projenin tartışılmasına katılmadığını belirten bir ibare olmalı ve imzası bulunmamalıdır).
- g. Onay tarihi, proje son başvuru tarihi itibarıyla 2 (iki) yılı aşmamış olmalıdır.

Şekil 1. Etik kurulu onay belgesi için yönlendirme şeması



C. MAL VE HİZMET ALIMLARINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. İhtisaslaşma projesi kapsamında büro malzemelerinden olan buzdolabı (mini bar), masa, ısıtıcı, klima vb. malzemeler talep edilmeyecektir.
2. Proje önerilerinde, makine teçhizat, laboratuvar cihazları, kimyasal maddeler, cam malzemeler, tarımsal amaçlı vb. tüketim malzemeleri için ayrılan bütçe ödeneği ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
3. Tüketime yönelik kırtasiye malzemeleri için en fazla 3 bin TL yazılabilir.
4. Üniversitemizde mevcut olmayan bilgisayar yazılım paket programlarının talepleri yapılabilir. Proje önerilerinde programın adı, fiyatı ve sürümü gibi bilgilerin yanı sıra kullanım şartları, kaç yıllık sözleşme imzalandığı, yazılımın daha sonraki yıllarda kullanımı halinde ücret talep edip etmeyeceği ve bakım şartları yer almalıdır.
5. **Masaüstü bilgisayar (iş istasyonu) talepleri için** projelerde ayrıntılı gerekçe yazılmalıdır. **Eğer araştırmacının kullandığı ve demirbaşa kayıtlı bilgisayar mevcut ise, yeni bilgisayar almak yerine, bu bilgisayarın İşlemci, Ana Kart, RAM, Hard Disk, CD Sürücü, Ekran Kartı v.b. gibi malzemelerinin, “Tüketim Malzemesi” ya da “Makine-Teçhizat” alımları ile mevcut bilgisayarın güncellenmesi tercih edilecektir.** Bu durumda, güncellenecek bilgisayarın demirbaş numarasının yazılı olduğu ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanan bir belgenin Satın Alma İstem Belgesine eklenmesi gerekmektedir. Güncelleştirmenin ihtiyaca cevap vermemesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından raporlanması halinde, yeni bir bilgisayar alımına gidilebilir.
6. Satın alınması istenilen mal ve hizmetlerden her harcama kalemi için, proje yürütücüsü tarafından ilgili form doldurularak HİKMER’e teslim edilmesi gerekmektedir.
7. Satın alınan makine-teçhizatın, ayniyat yönetmeliğine göre ilgili birim ambarına demirbaş kaydı yapılacaktır. Doğrudan proje yürütücüsü veya araştırmacılara teslim edilen malzemelerden Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi sorumlu olmayacaktır.
8. Teknik Şartname koşullarına uygun mal/malzemeleri ve hizmeti, proje yürütücüsü ve belirleyeceği iki kişi ile birlikte temin edilmelidir. Koordinatörlüğün uygun gördüğü alım şekli uygulanacaktır.
9. HİKMER Projelerinde yapılması gereken analiz ve testlerin Üniversitemiz Merkezi Araştırma Laboratuvarında yapılabilmesi halinde başka bir yerde yapılmaması,

Merkezi Araştırma Laboratuvarından hizmet alınımının yapılması gerekmektedir. Yapılacak analiz ve testlerin Merkezi Araştırma Laboratuvarından yapılamaması durumunda ise yapılmadığına dair yazının İhtisaslaşma Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

D. GÖREVLENDİRMELER

1. “Yolluk” harcama kalemindeki yurt içi ve yurt dışındaki görevlendirmeler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 39’uncu maddesine ve Yurt İçinde ve Yurt Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılacaktır. Enstitü kadrosundaki Araştırma Görevlileri ile Üniversitemiz kadrosunda olmayan lisansüstü öğrencilerinin lisansüstü projelerindeki görevlendirmeleri için ilgili Enstitünün, diğer personel için ilgili Fakülte/Yüksekokulun Yönetim Kurulu Kararı alınmalıdır.
2. Yurtiçi ve yurtdışındaki görevlendirmeler için ilgili Birimin Kurul Kararı ve Rektörlük onayı gerekmektedir. Bu nedenle, İhtisaslaşma Koordinatörlüğü tarafından gerekli işlemler yerine getirilmeden yapılan seyahat giderlerinin ödenmesi mümkün olamayacağından, doğacak tüm sorumluluk ilgili proje yürütücüsüne ait olacaktır.
3. Lisansüstü projelerindeki yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde, lisansüstü öğrencilere görevlendirme kapsamında seyahat giderleri ödenmeyecektir.
4. Görevlendirmeler kapsamında yolluk bütçesi İhtisaslaşma komisyonu belirlediği üst limitten fazla olamaz.

a). Yurt İçi Görevlendirme

1. İhtisaslaşma projeleri kapsamında, yurt içi görevlendirmeler için 2 uluslararası kongreye ödenek yazılabilir.
2. İhtisaslaşma projelerindeki yurt içi görevlendirmeler, araştırma projesi ile ilgili; araştırma, inceleme, arazi çalışması, kaynak taraması, bilimsel bir toplantıda sunum yapmak ya da kongreye katılmak gibi çalışmalar için yapılabilir. Sunum veya kongreler için yol giderleri karşılanacak olup sunum katılım ücreti veya kongre katılım ücreti hiçbir şekilde karşılanmayacaktır. **Ayrıca her çalışmada sadece sunum yapacak kişiye ödeme yapılacaktır.**
3. Yurt içi görevlendirme talepleri **en az bir (1) ay önceden** Rektörlüğe sunulmalıdır.
4. Bilimsel toplantılarda sunum için bildiri kabul yazısı, kongre için ise davet yazısı görevlendirme başvurusuna eklenmelidir.
5. Görevlendirme süresi en az düzeyde tutulmalı ve yol giderlerinde tasarruf sağlanmasına azami özen gösterilmelidir.
6. Üniversitemiz kadrosunda olmayıp, geçici olarak görevlendirilecek personelin görevlendirilmesinde görev aldığı proje yöneticisinin başvuru ekine, bağlı olduğu iş yerinden aldığı yasal izin yazısı eklenmelidir.

7. Geçici Görev Yolluk Bildirimlerine bilet veya zorunlu hallerde rayiç bedel eklenmeli, taksit ücreti için gider makbuzu verilmelidir.
8. Bilimsel toplantılara katılım için yurtiçinde görevlendirilen öğretim elemanları, görevlendirme süresinin bitiminden itibaren en geç bir ay içinde yaptıkları çalışmalar ve bilimsel faaliyetler hakkında ilgili bölüm kuruluna bilgi sunmalıdır.

b).Yurt Dışı Görevlendirme

1. İhtisaslaşma Projeleri kapsamında 1 yurt dışı kongreye ödenek yazılabilir.
2. Yurt dışı görevlendirmeler, araştırma projesi ile ilgili; bilimsel bir toplantıda sunum yapmak, kongreye katılmak ya da **15 günü** aşmayan araştırma ve inceleme programları için yapılabilir. Sunum veya kongreler için yol giderleri karşılanacak olup sunum katılım ücreti veya kongre katılım ücreti hiçbir şekilde karşılanmaz.
3. Yurt dışı görevlendirme talepleri **en az iki (2) ay önceden** Rektörlüğe sunulmalıdır.
4. Araştırma, inceleme ve bilimsel toplantılar için yapılacak görevlendirme taleplerine, gidilecek kurumdan alınacak davet yazısı ile projenin amacına uygun gerekçesi ve varsa bu görevlendirme ile ilgili Üniversite dışı destek belgesi eklenmelidir.
5. Aynı projeden yılda bir kez yurt dışı görevlendirme talebinde bulunulabilir.
6. Yurt dışı görevlendirmeden yararlanan projeler için ek destek talebinde bulunulamaz.
7. Araştırma ve inceleme amacıyla yurt dışında görevlendirilen öğretim elemanları, yurda döndükten sonra en geç bir ay içinde, yaptıkları çalışmalar ve bilimsel faaliyetler hakkında kapsamlı bir raporu ilgili birimin bilim kuruluna sunmalıdır.

NOT: HİKMER projeleri uygulama esasları ve araştırmacı bilgilendirme kılavuzunda belirtilmeyen hususlarda **“Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik”** hükümleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.