

SIIRT ÜNİVERSİTESİ
İHTİSASLAŞMA PROJELERİ UYGULAMA ESASLARI VE ARAŞTIRMACI
BİLGİLENDİRME KILAVUZU

A. GENEL İLKELER

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

NOT: Aşağıda belirtilen kriterleri sağlamayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmadan red edilecektir.

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

İhtisaslaşma projelerinde bir öğretim elemanı toplamda en fazla 1 projede yürütücü ve 2 projede araştırmacı olmak üzere toplam 3 projede görev alabilir.

Başvuru Tarihleri: Üniversite Tarım ve Hayvancılık İhtisaslaşma Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak proje başvuruları <http://bap.siirt.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 doldurulmalı.
2. Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyası word formatında hazırlanmalı.
3. Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturalar temin edilmeli ve proje öneri formu ile beraber sunulmalıdır.
4. Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranı proforma fatura ile uyumlu olarak belirlenmelidir.
5. İHTAMER'e (Tarım ve 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 yada diğer bilimsel amaçlarla kullanılmasını öngörüyor ise başvuru öncesinde ilgili kurumun İnsan Araştırmaları Etik Kurulu/Biyoyararlanım ve Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik

Kurulları/Klinik Araştırmalar Etik Kurulu/Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan (HADYEK) Etik Kurul Onay Belgesi alınması zorunlu olup, belgenin son başvuru tarihine kadar Üniversite Tarım ve Hayvancılık İhtisaslaşma Koordinasyon Kuruluna teslim edilmesi gerekmektedir. Etik Kurul Yönlendirme Şeması Şekil 1'de verilmiştir.

6. Ramsar Sözleşmesi kapsamında korumaya haiz alanlardan toprak, bitki ve su örneklerinin alınması durumunda Tarım ve Orman Bakanlığı'nın ilgili biriminden yasal izinlerin alınması gerekmektedir. Bu belge proje kabul edildikten sonra sözleşme imzalanmadan önce birimize gönderilmelidir.
7. Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacıardan en az birinin "**Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası**" na sahip olması zorunluluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifika proje önerisi ile beraber sunulmalıdır.
8. Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı alınmalı ve proje öneri formu ile sunulmalıdır.
9. İHTAMER projelerinin desteklenme süreleri, en **az 12, en fazla 36 ay ile sınırlıdır**. Belirlenen süre içerisinde tamamlanmamış projeler için ek süre talepleri Üniversite Tarım ve Hayvancılık İhtisaslaşma Koordinasyon Kurulu tarafından değerlendirip karara bağlanır.
10. 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 Tarım ve Hayvancılık İhtisaslaşma Koordinasyon Kurulu kararı ile iptal edilir. İptal edilen projelerde yapılan tüm harcamalar Proje yürütücüsünden tahsis edilir.
11. Otomasyon (e-BAP) üzerinden **benzerlik modülü** kullanılarak proje önerisine ait **Benzerlik Raporu** alınıp proje önerisi ile beraber sunulmalıdır. Proje önerisi, daha önce birimize veya başka bir kuruma sunulmuş, tamamlanmış veya devam eden projelerden içerik olarak farklı olmalı ve proje önerisinin, projenin konusu, hedefleri, literatür özetleri vb., konular bakımından bu projelerle % 30'dan fazla benzerlik olmamalıdır.
12. Projeye personel ekleme ve çıkarma işlemi, proje yürütücüsü ve ilgili personelin mütabakatını gösteren dilekçelerin İHTAMER'in ilgili kurulu tarafından değerlendirilmesi sonucunda karara bağlanır.
13. Proje dosyasındaki tüm evrakların Türkçe olması zorunludur.

14. Üniversitemizce desteklenecek İhtisaslaşma Projelerinin aşağıda belirtilen bütçe limitlerini aşmamasına dikkat edilmelidir:

1. İhtisaslaşma Proje

Küçük ölçekli

: 25-50 bin TL

Orta ölçekli

:50-100 bin TL

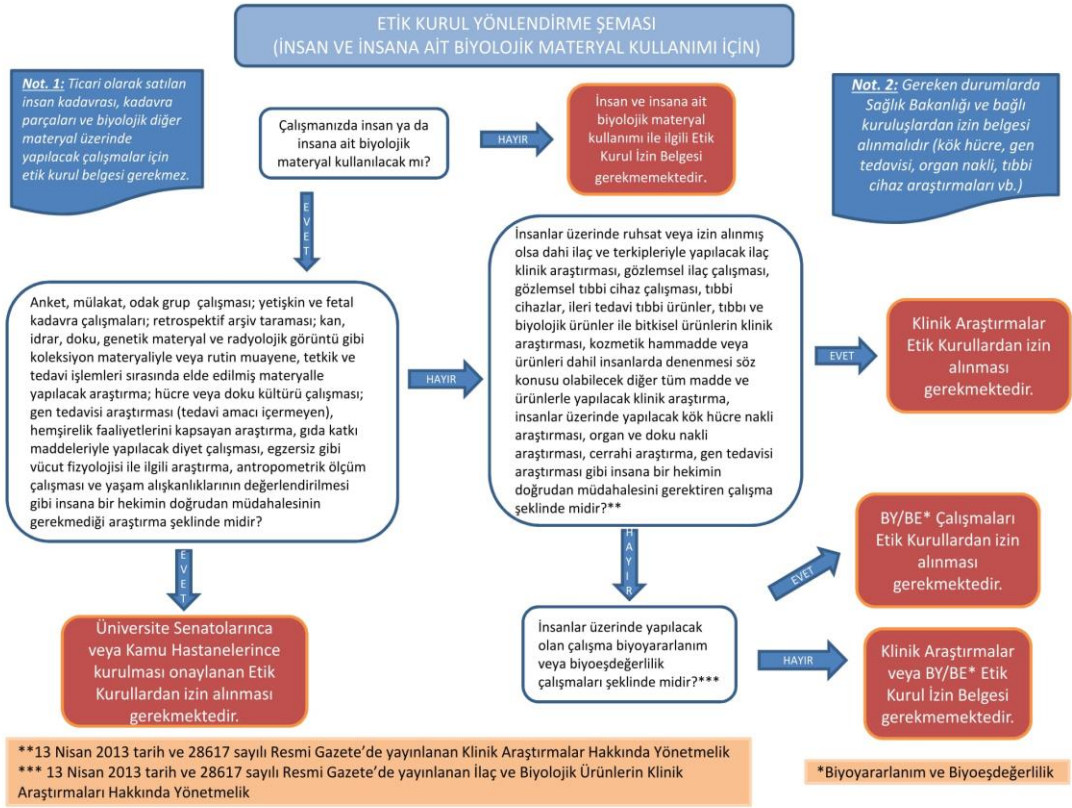
Büyük ölçekli

:100-600 bin TL

Not: 600 bin TL üzerindeki bütçeye sahip projelerin desteklenmesinde Üniversite Tarım ve 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 olmalı,
- b. Belgede yer alan proje başlığı ile proje önerisinde belirtilen proje başlığı aynı olmalı,
- 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 içeriyor olmalı,
- f. Proje ekibinde, ilgili etik kurul üyesi/üyelerinin bulunması durumunda, bu tür üye/üyelerin toplantı sırasında projenin tartışmalarına katılmamış olmaları (belgede söz konusu üye/üyelerin bu projenin tartışılmasına katılmadığını belirten bir ibare olmalı ve imzası bulunmamalı),
- 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 madde, cam malzeme, tarımsal amaçlı vb. tüketim malzemeleri için ayrılan bütçe ödeneği ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
3. Tüketime yönelik kırtasiye malzemeleri için en fazla 2 bin TL yazılabilir.
4. Üniversitemizde mevcut olmayan bilgisayar paket programlarının talepleri yapılabilir. Proje önerilerinde, programın adı, fiyatı ve sürümü gibi bilgiler yer almalıdır.
5. **Masaüstü bilgisayar (iş istasyonu) talepleri için** projelerde ayrıntılı gerekçe yazılmalıdır. **Eğer araştırmacının kullandığı ve demirbaşaya 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 halinde ise, yeni bir bilgisayar alımına gidilebilir.
6. Satın alınması istenilen mal ve hizmetlerden her harcama kalemi için, proje yürütücüsü tarafından ilgili form doldurularak İHTAMER’e teslim edilmesi gerekmektedir.
7. Satın alınan makine-teçhizatın, ayniyat yönetmeliğine göre ilgili birim Ambarına demirbaş kaydı yapılacaktır. Doğrudan proje yürütücüsü veya araştırmacılarına 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 Koordinatörlüğün uygun gördüğü alım şekliyle temin edilmelidir.
9. İHTAMER Projelerinde yapılması gereken analiz ve testlerin Üniversitemiz Merkezi Araştırma Laboratuvarında yapılabilmesi halinde başka bir yerde yapılmaması, Merkezi Araştırma Laboratuvarından hizmet alımının yapılması. Yapılacak analiz ve testlerin Merkezi Araştırma Laboratuvarında yapılamaması halinde ise, yapılmadığına dair yazının İhtisaslaşma Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

D. GÖREVLENDİRMELER

- 1) “Yolluk” harcama kalemindeki yurt içi ve yurt dışındaki görevlendirmeler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. 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 gerektirmektedir. 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 işyerinden 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 sunulmalıdır.

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 ve projenin amacına uygun gerekçesini 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: İHTAMER projeleri uygulama esasları ve araştırmacı bilgilendirme kılavuzunda belirtilmeyen hususlarda **“Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik”** hükümleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.