

**TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  
**HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönerge, Türk Hava Kurumu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi kapsamında yürütülen araştırma proje önerilerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçların değerlendirilmesi, kamuoyuna duyurulması ile ilgili uygulama usullerini ve esaslarını belirler.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, Türk Hava Üniversitesi öğretim üyeleri tarafından hazırlanan ve desteklenmesi için komisyona sunulan bilimsel araştırma projelerine dair usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 4684 sayılı kanunla değişik 58. maddesi uyarınca çıkartılan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik"e dayanarak düzenlenmiştir

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede adı geçen;

- a) Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yöneticisi tarafından proje ekibinde gösterilen kişilerdir.
- b) BAP: Bilimsel Araştırma Projeleri'dir.
- c) BAP Komisyonu: Rektörlüğün BAP Ofisi tarafından desteklenen araştırma projelerinin her yıl için desteklenme ilkelerini belirleyen ve proje önerilerinin değerlendirilmesi, kabulü, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi ve izlenmesi görevlerini gören Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörü tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşturulacak en az beş en çok dokuz kişilik bir komisyondur.
- d) Bilimsel Araştırma Projeleri: Tamamlandığında sonuçları ile bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına yarar sağlaması beklenen, yürütücülüğünü Türk Hava Kurumu Üniversitesi'nde tam zamanlı olarak çalışan öğretim üyesinin yaptığı ulusal/uluslararası kurum/kuruluşların katılımıyla da yapılabilecek, bu Yönergede tanımları yapılan bilimsel projelerdir.
- e) Hakemler Kurulu: Önerilen projelerin bilimsel geçerliliği, özgünlüğünü, bütçesinin uygunluğu, projenin gerçekleştirilebilirliği ve desteklenebilirliği konularında BAP Komisyonu'na ön değerlendirme raporu hazırlamak üzere BAP Komisyonu tarafından tayin edilen, Türk Hava Kurumu Üniversitesi öğretim üyelerinden oluşturulmuş üç ya da beş kişilik kuruldur.
- f) Mali İşler Müdürlüğü: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Mali İşler Müdürlüğü'dür
- g) Müdür: BAP Ofisi tarafından finanse edilen projelerin yönetim süreçleri ile ilgili her türlü uygulama prensibi, yöntem, süreç tasarımı ve bunların gerçekleştirilmesi kapsamında gerekli düzenlemeleri yapan ve olası değişiklikler konusunda zamanında ve kapsamlı bilgi akışı ile işlem yapan BAP Ofisi Müdürü'dür.
- h) Proje İzleyicisi: BAP Komisyonu tarafından belirlenen, gelişme ve sonuç raporlarını değerlendiren, Hakemler Kurulu üyelerinden bir kişidir.
- i) Proje Yöneticisi: Projeyi öneren, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan Türk Hava Kurumu Üniversitesi'nin tam zamanlı öğretim üyeleridir.
- j) Rektör: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörü'dür.
- k) Satın Alma Müdürlüğü: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Satın Alma Müdürlüğü'dür.
- l) Üniversite: Türk Hava Kurumu Üniversitesi'dir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Proje Türleri ve Genel Esaslar**

**Proje Türleri ve Nitelikleri**

**MADDE 5 –** (1) Komisyon tarafından aşağıda tanımları yapılan araştırma projeleri desteklenir.

- a) Bağımsız Bilimsel Araştırma Projesi: Üniversite öğretim üyelerinin hazırladıkları kişisel ya da disiplinler arası projelerdir.

- b) Sanayi İşbirliği Projeleri: Üniversite birimleri ve/veya öğretim üyeleri ile üniversite dışı kurum veya kuruluşlar tarafından ortak olarak önerilen ve yürütülecek olan uygulamaya ve ürün geliştirmeye yönelik projelerdir. Bu projelerin bütçesi Üniversite ve/veya üniversite dışı kurum/kuruluşlar tarafından karşılanır.
- c) Hızlı Destek Projesi: Proje süresi en çok bir yıl olan küçük bütçeli projelerdir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **BAP Komisyonu, BAP Müdürü, Hakemler Kurulu, Proje İzleyicisi; Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **BAP Komisyonu**

**MADDE 6 – (1)** Amaç ve Kapsam maddelerinde belirtilen görevlerin yürütülmesi için Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Rektör tarafından görevlendirilen Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanlarından oluşan en az beş en çok dokuz kişilik bir komisyondur. Komisyon üyeleri, dört yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Komisyonda bulunan üyelerin esas görevlerinden ayrılmaları halinde Komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer. Komisyon, Rektör, BAP Komisyonu Başkanı veya Müdürü'nün çağrısı üzerine toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

#### **BAP Komisyonunun Görevleri**

**MADDE 7 – (1)** Komisyonun asli görevleri aşağıda sıralanmıştır.

- a) Komisyon, proje başvuru ve değerlendirme takvimini her yıl ilan etmekle yükümlüdür.
- b) Proje destekleme esaslarını ve önceliklerini belirler ve duyurur.
- c) Komisyon Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in 7. maddesinde belirlenen hususlar ile bu Yönergede belirlenen ölçütler doğrultusunda sunulan projeleri süresi içinde değerlendirir ve sonuçlandırır.
- d) Araştırma projelerinin Gelişme ve Sonuç Raporlarını değerlendirir, karara bağlar ve bunların geciktirilmesi durumunda uygulanacak yaptırımları belirler.
- e) Sözleşme, yönerge ve telif maddesine aykırı durumlarda yaptırımları belirler.
- f) Proje önerisine uygun yürütülmeyen, başarısız bulunan projelerin devam edip etmemesi konusunda Rektörlüğe öneride bulunur. Gerekli gördüğü hallerde, proje çalışmalarını yerinde inceleyebilir, proje içeriğini, yöneticisini, araştırmacıları, bütçesini ve süresini değiştirilmesi veya proje iptali için Rektörlüğün onayına sunar.
- g) Hakemler Kurulları ve Proje İzleyicisi ile işbirliği halinde çalışır.
- h) Her yıl yürüyen projelerin talep edeceği meblağları belirler, bütçenin oluşturulabilmesi için gerekli bilgileri sağlar.

#### **BAP Müdürü**

**MADDE 8- (1)** BAP Müdürü Rektörlük tarafından atanan, Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyesidir.

#### **BAP Müdürünün Görevleri**

**MADDE 9-(1)** BAP Müdürünün asli görevleri aşağıda sıralanmıştır.

- a) BAP Ofisi tarafından finanse edilen projelerin yönetim süreçleri ile ilgili her türlü uygulama prensibini, yöntem, süreç tasarımı ve bunların gerçekleştirilmesi kapsamında gerekli düzenlemeleri yapar.
- b) Olası değişiklikler konusunda zamanında ve kapsamlı bilgi akışı ile işlem yapar.
- c) Komisyon kararlarını uygulamaya koyar.
- d) Gerekli hallerde Komisyonu toplantıya çağırır.

#### **Hakemler Kurulu**

**MADDE 10 – (1)** Önerilen projelerin bilimsel geçerliliği, bütçesinin uygunluğu, projenin gerçekleştirilebilirliği ve desteklenebilirliği konularında BAP Komisyonuna ön değerlendirme raporu hazırlamak, gerekli görüldüğünde proje gelişim ve sonuç raporlarını değerlendirmek üzere oluşturulmuş kuruldur.

(2) Hakemler Kurulu, Rektör tarafından proje değerlendirmelerini yapmak üzere görevlendirilen, Üniversitenin tam zamanlı veya yarı zamanlı öğretim üyelerinden oluşan, gerekli hallerde Üniversite dışından da öğretim üyelerinin de görevlendirilebileceği, her önerilen proje için farklı olmak üzere, üç ya da beş öğretim üyesi tarafından oluşturulan kuruldur.

#### **Hakemler Kurulu Görevleri**

**MADDE 11 – (1)** Hakemler Kurulu, proje önerilerinin kabul edilip, BAP Komisyonu tarafından ilk değerlendirmeden geçtikten sonra en geç iki hafta içinde görevlendirilir. Proje önerilerini, bağımsız dış uzman yaklaşımı ile değerlendirir. Projeleri;

- a) Amacı ve kapsamı
- b) Özgün olup olmadığı,

- c) Kullanılan yöntemin uygunluğu
- d) Yapılabilirliği
- e) Literatür özeti
  
- f) Yaygın etki ve katma değeri
- g) Proje yöneticisi ve projedeki araştırmacıların varsa konu ile ilgili yayınları,
- h) Mali portresi ve gider dağılımı (araç- gereç, personel, malzeme, yolluk gibi giderler)
- i) Başarı ölçütleri

hususlarını göz önünde tutularak değerlendirir.

(2) Hakemler Kurulu, çok disiplinli proje önerileri için ortak değerlendirme yapabilir. Değerlendirme sonuçlarını, bir rapor halinde belirli kriterlerin puanlandığı Bilimsel Araştırma Proje Önerisi Değerlendirme Formu (BAP-FORM2)'yi doldurarak en geç altı hafta içerisinde BAP Komisyonu'na iletir. Altı hafta sonunda raporunu göndermeyen kurul üyesinin üyelik görevi sonlandırılır. BAP Komisyonu tarafından yeni üye tayin edilir. Bu Kurul, BAP Komisyonu tarafından talep edilmesi halinde, Gelişme ve Sonuç Raporları hakkında BAP Komisyonuna da görüş bildirir.

#### **Proje İzleyicisi:**

**MADDE 12-(1)** BAP Komisyonu tarafından tayin edilen, projenin kabul edildiği takdirde altı aylık gelişim raporlarını ve sonuç raporlarını değerlendiren, proje gelişim değerlendirmelerini Gelişim Raporu Değerlendirme Formu (BAP-FORM5)'i doldurarak, sonuçlamasını ise Proje Sonuç Raporu Değerlendirme Formu (BAP-FORM7)'yi doldurarak en geç üç hafta içerisinde BAP Komisyonu'na ileten ve tercihen Hakemler Kurulu üyelerinden bir kişidir. Üç hafta içerisinde geri dönüş olmaması halinde yine Hakemler Kurulu üyelerinden başka bir kişi veya bir dış hakem Proje İzleyicisi olarak BAP Komisyonu tarafından tayin edilir.

#### **Proje İzleyicisinin Görevleri:**

**MADDE 13-** Proje İzleyicisi proje gelişme raporlarını aşağıda belirtilen hususlara göre değerlendirmekle yükümlüdür.

- a)Belirlenen amaç ve kapsama uygunluk
- b)Belirlenen çalışma takvimine uygunluk
- c)Aksamalar varsa nedenleri ve geçerliliği
- d)Bu aşamanın ara sonuçları
- e)Sonraki dönemlere ilişkin planlama
- f)Rapor dönemi içindeki harcamalar

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Proje Başvurusu ve Değerlendirme**

#### **Proje Başvuru Dönemi**

**MADDE 14 – (1)** Proje önerileri başvuru çağrıları her yıl kış dönemi için Aralık ayı, yaz dönemi içinse Haziran ayında ilan edilir.

#### **Başvuru Usulü**

**MADDE 15-(1)** Proje Önerisi başvurusu Türk Hava Kurumu Üniversitesi BAP Proje Başvuru Formu (BAP-FORM1) doldurularak hazırlanır. Başvuru Formu ve onun kaydedildiği bir adet CD, proje yürütücüsünün ve tüm araştırmacıların ARBİS formatında hazırlanmış özgeçmişleri ve proforma faturaların dahil edilmesi ile Proje Koordinasyon Ofisi'nin onayına sunulur. Başvuru formunda istenen hususlar eksiksiz bir şekilde yer almalıdır. Eksik belge ve bilgi içeren projeler, proje başvuru tarihi sona ermeden Proje Koordinasyon Ofisi'nin uyarısıyla düzeltilebilir. Onaylanan projeler, son başvuru tarihini müteakiben Proje Koordinasyon Ofisi'nden BAP Ofisi'ne gönderilir. Proje başvuruları değerlendirilmek üzere bir hafta içinde BAP Komisyonu'na iletilir.

#### **Projelerin Değerlendirilmesi**

**MADDE 16 – (1)** BAP Komisyonu son başvuru tarihini müteakiben projeleri değerlendirmeye alır. Ön değerlendirme için Hakemler Kurulu'na gönderir.

(2) Projelerin tüm değerlendirilme aşamalarında ve seçiminde Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik' in 7. Maddesinde belirtilen hususlara uygun olarak, önerilen projenin:

- a) Bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlamasına,
- b) Ülkenin kalkınma planı hedeflerine uygunluğuna,
- c) Üniversitemizin ve ülkemizin bilim politikasına uygunluğuna,

- d) Temel bilimler içerikli; sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası nitelikte olmasına, önem verilir.

(2) Puanlama sistemi ile Proje Değerlendirme Formu (BAP-FORM2)'deki kriterlere cevap verilerek değerlendirilen proje önerileri değerlendirmeleri BAP Komisyonu'na iletilir. Komisyon, Hakemler Kurulu'nun değerlendirmesi doğrultusunda projeleri puanlarına göre sıralayarak projelerin desteklenip desteklenmemesine ve nihai olarak desteğin miktarını belirlemek üzere Rektörlüğün kararına sunar.

(3) Desteklenmesi uygun görülen projelerin kabul yazıları ve ikişer nüsha olarak hazırlanan protokolleri (BAP-FORM3) Proje Koordinasyon Ofisi birimine gönderilir. Projelere ilişkin protokoller Proje Yöneticisi tarafından imzalanır ve bir nüshası onbeş gün (görevlendirme, izin, sağlık raporu gibi zorunlu nedenlerde bu süre en çok iki aydır) içerisinde BAP Ofisi'ne teslim edilir. Bu süre içinde Proje Yöneticisi tarafından protokolü imzalanmayan proje iptal edilir.

(5) Onaylanan projelere ilişkin her türlü sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi ve eşgüdümün sağlanması, Rektörlüğe bağlı olarak kurulan BAP Ofisi tarafından gerçekleştirilir. Proje alımları ise, BAP Komisyon Başkanı'nın onayı ile Satın Alma Müdürlüğü'nce yapılır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Projelerin Süresi, İzlenmesi, Sonuçlandırılması, Veri ve Kayıtların Saklanması

#### Projelerin Süresi ve Bütçesi

**MADDE 17 – (1)** Araştırma projeleri, en çok üç yıl süreli olabilir ve öngörülen süresi içinde tamamlanır. Zorunlu hallerde ve geçerli nedenlerin bulunduğu durumlarda, proje süresi bitmeden en az iki ay önce talepte bulunulması durumunda, bir yılı geçmemek üzere ek süre verilebilir. Ayrıca istisnai durumlarda proje süresi içerisinde, BAP-FORM8 ile talepte bulunulması durumunda ek ödenek verilebilir. Ek bütçe verilip verilmemesi ve ek bütçe oranı Rektörlük tarafından belirlenir.

#### Projelerin İzlenmesi

**MADDE 18 – (1)** Proje yöneticileri, her altı ayda bir Gelişme Raporu (BAP-FORM4) sunmak zorundadır. Altı aylık süreçte yapılan çalışmaların, varılan ara sonuçların ve harcamaların özetlendiği bu rapor, BAP Ofisi'ne iletilir. BAP Ofisi ise Proje İzleyicisi'ne sunar. Proje İzleyicisi projenin değerlendirmesini Gelişme Raporu Değerlendirme Formu (BAP-FORM5)'i doldurarak üç hafta içinde yapar ve BAP Ofisi'ne iletir. BAP Ofisi, BAP Komisyonu'nun onayına sunar. Gerekli görürse Hakemler Kurulu'nun görüşüne başvurur.

#### Projenin durdurulması, yürütücünün değiştirilmesi, revizyonu veya iptali

**MADDE 19 – (1)** Aşağıdaki durumlarda BAP Komisyonu projeyi durdurma, yürütücüyü değiştirme, revizyon yapma, iptal etme taleplerini isteyebilir ve rektörlüğün onayına sunabilir.

- Projelerin, teklifte öngörülen gelişmeyi göstermemesi
- Üst üste iki gelişme raporunun verilmemesi veya yetersiz olması
- Herhangi bir nedenle proje yürütücüsünün bu görevi bırakması
- Proje mali kaynaklarının kötü kullanıldığının belirlenmesi

(2) Altı aydan uzun süreli olarak Üniversite dışında görevlendirilen veya Üniversiteden ayrılan proje yürütücülerinin yerine BAP Komisyonu'nun önerisiyle Rektörlük tarafından yeni yürütücü atanır.

#### Projelerin Sonuçlandırılması

**MADDE 20 – (1)** Proje yöneticisi, protokolde belirtilen proje bitiş tarihini izleyen dört ay içinde araştırma sonuçlarını içeren Kesin Raporu (BAP-FORM6)'da verilen biçimde düzenler. Ayrıca varsa proje kapsamında sunulan bildiriler ve yayımlanan makale(ler), BAP Ofisi'ne, BAP Ofisi ise Proje İzleyicisine sunar. Proje İzleyicisi değerlendirmelerini Proje Sonuç Raporu Değerlendirme Formu (BAP-FORM7) üzerinde yaparak formu BAP Ofisi aracılığıyla BAP Komisyonuna sunar.

(2) Bu değerlendirme sonucunda, komisyon kesin raporu kabul veya reddeder veya eksikliklerin tamamlaması için belirli bir süre verir. Bu süre sonunda birinci fıkraya göre işlem yapılır.

(3) BAP Ofisi, kesin raporu kabul edilen projeye ait bütçe harcama raporunun son halinin çıktısını ilgili proje dosyasına ekleyerek projeyi kapatır.

#### Veri ve Kayıtların Saklanması

**MADDE 21 – (1)** Proje yöneticisi projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren beş yıl süre ile saklamak zorundadır.

#### Telif ve patent hakkı

**MADDE 22 – (1)** Projeden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakları ve yayın esasları Türk Hava Kurumu Üniversitesi'ne aittir. Proje yöneticisi proje verileri ile ilgili her türlü yazı, makale, tez ve sunduğu bildirimlerde "Türk Hava Kurumu Üniversitesi BAP Programı tarafından desteklenmiştir" ibaresini ve proje kodunu belirtmek zorundadır. BAP Programı tarafından desteklenen çalışmalar için ulusal ve uluslararası bilimsel

dergilerde bir gelir elde etmeksizin yapılan yayınların dışındaki her türlü yayın için Rektörlük'den izin alınması zorunludur.

(2) Proje sonuçlarının ulusal/uluslararası patentlere konu olması halinde, bununla ilgili olarak ortaya çıkabilecek hususlar, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Mali Hususlar ve Personel İstihdamı**

#### **Proje Bütçesi**

**MADDE 23** – (1) Her yıl, araştırma projesi destek alt ve üst limitleri Rektörlük tarafından belirlenir.

(2) Proje yürütücüsünün üzerinde devam etmekte olan (aktif) en fazla bir proje bulunabilir. Bu proje bütçesinin toplam destek üst limiti Rektörlük tarafından belirlenir.

(3) Projenin gerçekleşmesi için onaylanan bütçe formundaki miktarın yeterli olmadığı istisnai durumunda, proje yürütücüsü Ek Bütçe Talebini (BAP-FORM-8) BAP Komisyonu'na bildirir. Ek ödenek ancak Rektörlük tarafından belirlenir.

#### **Ödeneklerin kullanımı**

**MADDE 24** – (1) Proje ödenekleri; onaylanan bütçe doğrultusunda Mali İşler Müdürlüğü ve Satın Alma Müdürlüğü'nce takip edilir.

(2) Proje yürütücüsü onaylanan bütçede belirtilen malzeme alımları ve buna ilişkin diğer giderler için Satın Alma Talep Formu (BAP-FORM-9) kullanır.

(3) Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında yürütülecek avans ve kredi işlemlerinde yürütülen projeler için Rektörlük tarafından birer mutemet görevlendirilir. Mutemetlerin görevlendirilmesinde ilgili yasa ve yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Proje Araç ve Gereçlerinin Kullanımı**

**MADDE 25** – (1) Projeler kapsamında alınan her türlü demirbaş, Üniversite mülkiyetinde olur. Proje kapsamında temin edilen makine ve teçhizatın, proje süresince öncelikli kullanımı proje yöneticisine aittir. Komisyon, proje bitiminden sonra makine ve teçhizatın yeni bir projede kullanılmak üzere başka bir birime devrine karar verebilir ya da bulunduğu birimde başka proje yürütücüsünün kullanımına açılmasını isteyebilir.

(2) Proje kapsamında alınan kitaplar, projelerin raporunun teslimiyle birlikte Üniversite Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kaydedilir.

(3) İptal edilen ya da yürürlükten kaldırılan proje kapsamında alınan her türlü demirbaş, araç, gereç ve kullanılmayan sarf malzemeler Dekanlık ya da Yüksekokul Müdürlüğüne bir tutanakla teslim edilerek birim yetkilisi tarafından benzer araştırmaları yapan araştırmacıların kullanımına sunulur. İşlemi yapan birim tarafından BAP Ofisi'ne bilgi verilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Yaptırımlar ve Diğer Hükümler**

#### **Yaptırımlar**

**MADDE 26** – (1) Projeye ilgili yayın(lar)da BAP desteğinin belirtilmediğinin BAP Komisyonu'nca tespiti durumunda Komisyon proje yöneticisine yaptırım uygulayabilir.

(2) Projeler yürütülürken bilimsel etiğe aykırılık saptanması durumunda BAP Komisyonu proje iptal önerisini Rektörlüğe sunar. Nihai kararı Rektörlük verir. Bu şekilde projenin iptaline yol açan kişi veya kişiler beş yıl süre ile proje desteğinden yararlanamaz. Ayrıca, bu durumun tekrarı halinde bir daha destek verilmez. Aynı uygulama proje bitiminden sonra proje verilerinin etik kurallara aykırı kullanılması halinde de geçerlidir. BAP Komisyonu konunun Etik Kurulda görüşülmesi için Rektör'e görüş bildirebilir.

(3) Projenin Gelişme Raporları ve Sonuç Raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. Gelişme Raporlarının yetersiz olması, proje faaliyetleri ve takviminin iyi yürütülememesi ve proje bütçesinin kötü kullanılması durumlarında düzeltmeler isteyebilir. Düzeltmeye rağmen olumsuzluğun/yetersizliğin devamı halinde proje iptal önerisi Rektörlüğe sunulabilir. Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından destek sağlanmasına rağmen Sonuç Raporu kabul edilmeyen ve Rektörlük tarafından onaylanmayan projeler reddedilir. Projesi iptal edilen (istifa etme, ölüm, kaza geçirip uzun süreli yatakta tedavi göreceği gibi özel hallerde iptal edilen projeler hariç), Sonuç Raporu reddedilen veya tüm uyarılara rağmen rapor (Gelişme veya Sonuç Raporu) vermeyen proje yöneticileri, projenin iptal tarihinden itibaren üç yıl süreyle yeni bir proje önerisinde bulunamaz. Ayrıca, aynı

nedenlerle iki kez projesi iptal edilen kişilere bir daha destek verilmez. İptal veya reddedilen projeler kapsamında alınan cihazlar Proje Yöneticisinden geri alınır ve geçerli usul ve esaslara uygun şekilde, proje konusuyla ilgili ya da bunlara gereksinim duyabilecek başka bir akademik birime devredilir. Yolluk, hizmet alımı ve tüketim malzemesi harcamaları ise Devletçe belirlenen yasal faizle birlikte proje yöneticisinden geri alınır.

**Diğer Hükümler**

**Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 27 – (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 28 – (1)** 10.04.2002 tarihinde 24722 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Hakkında Yönetmelik gereği düzenlenen bu Yönerge hükümleri, Üniversite Senatosunun ..../20.. tarih ve .. sayılı toplantısında alınmış bulunan 20../.. numaralı kararı ile kabul edilmiştir.

**Yürütme**

**MADDE 29 – (1)** Bu Yönerge hükümlerini Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörü yürütür.