

T.C.
LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ
PROJE OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ
(Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu'nun 09 Ağustos 2023 tarihli toplantısında kabul edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1– (1) Bu yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora veya Tıpta, Diş Hekimliğinde ve Eczacılıkta uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen ve Proje Ofisi Koordinatörlüğüne sunulan bilimsel araştırma proje tekliflerine ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, kamuoyuna duyurulması ve ilgili usul ve esaslar ile diğer hususları belirlemek ve düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2– (1) Bu Yönerge; Lokman Hekim Üniversitesi Proje Ofisi Koordinatörlüğünün amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3– (1) Bu Yönerge, 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. Maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58. Maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28. Maddesi uyarınca 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

Madde 4– (1) Bu yönergede adı geçen;

- a) **Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,
- b) **Araştırma ve Yayın Etiği:** Proje ekibinin uymakla yükümlü olduğu Lokman Hekim Üniversitesi araştırma ve yayın etiği ilkelerini,
- c) **Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Projeleri:** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen, Lokman Hekim Üniversitesi içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların iş birliği ve/veya destekleriyle yapılması planlanan projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,

- ç) **Bursiyer:** Projeler kapsamında burslu olarak görevlendirilebilecek olan, üniversitenin lisans, yüksek lisans, doktora veya tıpta/diş hekimliğinde/eczacılıkta uzmanlık programlarında kayıtlı öğrencileri,
- d) **Hakem/Değerlendirici Öğretim Üyesi:** Proje Ofisi Koordinatörlüğüne sunulan proje önerilerinin ve devam etmekte olan projeler kapsamında sunulan rapor ve yayın gibi unsurların değerlendirilmesi için görüşlerine başvuru ve projenin kapsadığı alanda uzmanlığı bulunan en az doktora/uzmanlık eğitimini tamamlamış öğretim elemanlarını,
- d) **Rektör:** Lokman Hekim Üniversitesi Rektörünü,
- e) **Rektör Yardımcısı:** Proje Ofisi Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- f) **Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü, araştırmacılar, danışmanlar, bursiyerler ile yardımcı personeli,
- g) **Proje Komisyonu:** Proje ofisi koordinatörlüğüne sunulan bilimsel araştırma ve geliştirme proje tekliflerine ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi amacıyla oluşturulan kurulu,
- ğ) **Proje Ofisi Koordinatörü:** Proje Ofisi Koordinatörlüğüne Üniversite adına başkanlık etmekten ve koordinatörlük faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu olan öğretim üyesini,
- h) **Proje Ofisi Koordinatörlüğü Yönetim Kurulu:** Üniversite araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve Rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan kurulu,
- ı) **Proje Protokolü:** Proje Ofisi Koordinatörlüğünce desteklenmesine karar verilen projeler için projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği sözleşme protokolünü,
- i) **Proje Süreçleri Yönetim Sistemi:** Proje Ofis Koordinatörlüğünce desteklenen proje süreçleri yönetim sistemini,
- j) **Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan Lokman Hekim Üniversitesi mensubu öğretim elemanları ile öğrencileri,
- k) **Ulusal Projeler:** TÜBİTAK, TÜSEB, Ulusal Ajans, Kalkınma Ajansları ve Sanayi Bakanlığı gibi ulusal kurum/kuruluşlar tarafından desteklenen ulusal niteliğe sahip projeleri,
- l) **Uluslararası Projeler:** Avrupa Birliği ve Erasmus+ gibi uluslararası kurum/kuruluşlar tarafından desteklenen ve uluslararası niteliğe sahip projeleri,
- m) **Üniversite:** Lokman Hekim Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Proje Ofisi Koordinatörü

Madde 5- (1) Proje Ofisi Koordinatörü, Rektör tarafından görevlendirilen ve üniversite bünyesindeki araştırma ve geliştirme projelerinin yönetimi, koordinasyonu ve takibinden sorumlu olan öğretim üyesidir.

Proje Ofisi Koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları:

Madde 6- (1) Koordinatör aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Proje planlaması, başvurularının alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi, raporlanması süreçlerinin yönetimini sağlamak,
- b) Proje bütçesi ekonomik, etkili ve verimli yönetmek,
- c) Proje paydaşları arasında etkili iletişimi sağlamak ve yönetmek,
- ç) Proje ile ilgili yazışmaların yönetilmesi, farklı birimler, akademisyenler, öğrenciler ve harici paydaşlarla koordinasyonu sağlamak,
- d) Ulusal ve uluslararası proje destek programlarını takip etmek,
- e) Uygun proje fırsatlarını belirlemek, proje başvurularının yapılmasının desteklenmek ve proje başvurularının değerlendirme süreçlerini yönetmek,
- f) Proje hazırlanması ve yönetimiyle ilgili olarak ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile iş birliği yapmak, ortak çalışmalar planlamak ve organize etmek,
- g) Projelerin başarı kriterlerini belirlemek, proje faaliyetlerinin etkinliğini değerlendirmek ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak,
- ğ) Üniversite personeli, akademisyenler ve öğrencileri proje fırsatları hakkında bilgilendirmek,
- h) Proje hazırlama ve yönetimine ilişkin eğitim programları düzenlemek ve destek sağlamak,
- ı) Proje Komisyonu gündemini belirlemek ve komisyonu toplantılara çağırarak,
- i) Öğretim üye ve yardımcıları ile öğrencilerin ulusal projeler ile uluslararası hibe destek programlarına katılımını arttıracak ve bu desteklerden maksimum seviyede yararlanmalarını sağlayacak bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirmek,
- j) Rektörlüğe Koordinatörlük çalışmalarını hakkında dönemsel raporlar sunmak.

Proje Ofisi Koordinatörlüğü Yönetim Kurulu

Madde 7- (1) Üniversite araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan kuruldur.

(2) Kurul üyeleri Rektör tarafından 2 yıl süreyle görevlendirilir.

(3) Proje Ofisi Koordinatörü Kurul'a başkanlık eder.

Proje Ofisi Koordinatörlüğü Yönetim Kurulu görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 8- (1) Yönetim kurulu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Araştırma projelerinin teşvik edilmesi ve desteklenmesi için stratejiler belirlemek,
- b) Araştırma altyapısının geliştirilmesi ve araştırma performansının artırılması için gereken adımları planlamak,
- c) Araştırmacıların yeteneklerini geliştirmek için eğitim programları düzenlemek ve kaynaklar sağlamak,
- ç) Üniversitenin araştırma politikalarının belirlenmesine katkıda bulunmak,
- d) Araştırma etiği, yayın politikaları ve fikri mülkiyet hakları gibi konularda politikalar geliştirmek,
- e) Araştırma projelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi için yöntemler ve kriterler belirlemek,
- f) Rektörlük tarafından belirlenen öncelikli araştırma alanlarına yönelik stratejiler oluşturmak,
- g) Rektörün bilimsel araştırma ve geliştirmeye ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek.

Proje Komisyonu

Madde 9- (1) Proje Ofisi Koordinatörlüğüne sunulan bilimsel araştırma ve geliştirme proje tekliflerine ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi amacıyla oluşturulan kuruldur.

Proje Komisyonu görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 10- (1) Proje komisyonu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Proje başvuru takvimini belirlemek, başvuru sürecini düzenlemek, duyuruları yapmak ve gerektiğinde güncellemeleri sağlamak,
- b) Proje Ofisi Koordinatörlüğü destekli proje başvurularını incelemek, değerlendirmek ve desteklenecek projelere karar vermek,

- c) Yürütülmekte olan projelerin sonuç raporlarını incelemek ve değerlendirmek üzere uzman hakem öğretim üyelerini atamak,
- ç) Hakemlerin değerlendirmelerini koordine etmek ve sonuçları dikkate alarak değerlendirme raporları hazırlamak,
- d) Proje yürütücülerinin ek süre, ek bütçe veya diğer taleplerini incelemek ve taleplerin proje hedefleri ve politikalarla uyumlu olup olmadığını değerlendirmek,
- e) Proje Ofisi Koordinatörlüğü destekli projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili süreçlerde sunulan ara ve sonuç raporlarını değerlendirmek,
- f) Projelerin ilerlemesini takip etmek, ara ve sonuç raporlarını incelemek ve değerlendirmek.
- g) Projelerin hedeflerine ve sonuçlarına ilişkin değerlendirmeler yapmak ve gerekli aksiyonları belirlemek,
- ğ) Proje Ofisi Koordinatörlüğü destekli projeler için sağlanacak destek limitlerini belirlemek ve müteveli heyetinin onayına sunmak,
- h) Proje çalışmalarının ilerlemesini denetlemek ve gerektiğinde yerinde incelemeler yapmak, konuyla ilgili uzmanlardan görüş ve değerlendirmeler almak ve raporlamak,
- ı) Proje çalışmalarının ilerlemesini denetlemek ve gerektiğinde yerinde incelemeler yapmak, konuyla ilgili uzmanlardan görüş ve değerlendirmeler almak ve raporlamak,
- i) Rektörün bilimsel araştırma ve geliştirme projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordinasyon halinde yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Proje Yönetim Süreçleri

Başvuru süreci

Madde 11– (1) Proje Ofisi Koordinatörlüğü tarafından desteklenecek projeler, Proje Ofisi Koordinatörlüğü tarafından oluşturulan formlar kullanılarak hazırlanır. Başvurunun değerlendirmeye alınabilmesi için ilgili proje türünde istenilen belgelerin eksiksiz olarak sisteme yüklenmesi gerekir. Başvurusunu çevrimiçi olarak tamamlayan yürütücünün e-posta adresine değerlendirme sürecinin başladığına dair otomatik bilgilendirme iletisi gönderilir.

(2) Üniversite dışı ulusal ve uluslararası kurum/kuruluş destekli proje başvurularında proje yürütücüsü, Ek-1’de belirtilen “Proje Kayıt Formu” ile Proje Ofisi Koordinatörlüğünü bilgilendirir ve Birim tarafından proje başvurusu kayıt altına alınır.

(3) Proje Ofisi Koordinatörlüğü tarafından yüksek lisans tez çalışması ve altyapı geliştirme proje başvuruları haricinde desteklenebilecek tüm projelerin başvurularından önce TÜBİTAK başvurularından geliştirilebilir düzeyde puan alınması veya diğer ulusal (TÜSEB vb.) ve uluslararası (Avrupa Birliği vb.) destek kurum/kuruluşlarına başvuru yapılmış olması gerekmektedir.

Başvuru belgeleri

Madde 12– (1) Destek türlerine göre birime teslim edilmesi gereken belgeler Proje Ofisi Koordinatörlüğüne ait web sayfasında bulunmaktadır.

Bütçe ve harcama kalemleri

Madde 13 – (1) Desteklenen bilimsel araştırma ve geliştirme giderlerine ilişkin bütçe aşağıdaki şekilde gruplandırılmıştır:

- a) Makine ve teçhizat
- b) Sarf ve tüketim malzemesi
- c) Seyahat
- d) Hizmet alımı
- e) Bursiyer ödemeleri

(2) Destek türlerine göre geçerli olan giderler ve destek üst limitleri her yıl belirlenerek Proje Ofisi Koordinatörlüğü internet adresinden araştırmacılara duyurulur.

(3) Projeler esas olarak Proje Komisyonu tarafından kabul edilen bütçe ve harcama planına göre tamamlanır.

(4) Yurtiçi/ yurtdışı seyahat giderleri, projelerin seyahat kalemlerinde, araştırma konularının geliştirilmesi, araştırmalarda ulusal ve uluslararası iş birliklerinin artırılması, araştırmanın yönteminin geliştirilerek sonuçlarının sunulması gibi gerekçelerle yer aldığı takdirde desteklenebilir. Seyahat ve katılım giderleri Proje Komisyonu tarafından belirlenen proje türlerinde uygulama esaslarına uygun olarak karşılanabilir.

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

(6) Projelerin değerlendirilmesi aşamasında Proje Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçesindeki tutarlar, makina-teçhizat, sarf malzemesi vb. Diğer kalemlere aktarılamaz. Benzer şekilde makina-teçhizat, sarf malzemesi vb. diğer harcama kalemleri için Proje Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat bütçesine aktarılamaz.

Destek değerlendirme

Madde 14 – (1) Proje Ofisi Koordinatörlüğü tarafından desteklenecek projeler; sistem üzerinden başvuru yapıldıktan sonra Proje Ofisi Koordinatörlüğünün incelemesine tabii olur. Uygun olan proje başvuruları Proje Komisyonuna iletilir.

(2) Proje başvuruları, türüne göre Proje Komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonrasında, projelere iç ve/veya dış hakemler tanımlanarak görüşleri alınır. Eksiklikler nedeniyle yetersiz bulunan başvurunun yeniden gözden geçirilmesi istenebilir. Belgeleri tamamlanmış, varsa noksanlıkları giderilmiş ve atanmışsa hakemlerden ve alan kurullarından geçmiş başvurular gündeme alınır. Proje başvurularının tümü, değerlendirmeler dikkate alınarak karara bağlanır. Komisyon, başvurunun olduğu gibi desteklenmesine, bütçe, içerik ve şekil bakımından yeniden gözden geçirilmesi için yürütücüye iadesine ya da başvurunun reddedilmesine karar verebilir.

Destek sayısı

Madde 15– (1) Projelerde yürütücü niteliği taşıyan araştırmacılar eş zamanlı olarak, iki projede yürütücü ve iki projede araştırmacı olarak görev alabilirler. Yürütücüler sorumlu oldukları projenin sonuç raporu Proje Ofisi Koordinatörlüğü tarafından onaylanmadan veya reddedilmeden yeni bir proje desteği başvurusunda bulunamazlar.

İzleme

Madde 16 – (1) Destek verilmesi kabul edilen projelerin yürütücülerine Proje Ofisi Koordinatörlüğü tarafından otomatik bilgilendirme iletisi gönderilir. Bu iletide, yürütücünün yapması gereken işlemler ve basılı olarak Proje Ofisi Koordinatörlüğüne sunulması gereken belgeler bildirilir. Proje Ofisi Koordinatörlüğü tarafından desteklenmesine karar verilen projelerin işleyiş, raporlama ve harcama süreçleri yazılı olarak ilan edilir ve uygulanır.

Ek süre ve bütçe talebi

Madde 17 – (1) Desteklenen projelere ihtiyaç halinde, projenin başarı ile sürdürüldüğünün ara raporlar ile izlenebiliyor olması koşulu ile ek süre ve bütçe sağlanabilir.

(2) Sağlanacak ek süre ve bütçe miktarı, yürütücünün gerekçeli talebinin Proje Komisyonu uygun görülmesi durumunda güncellenir.

Proje ekibinde değişiklik talebi

Madde 18 – (1) Proje ekibi değişikliği gerektiğinde, değişiklik talebinin gerekçesi açıkça ifade edilmeli ve ekibe dahil edilecek veya ekipten çıkarılacak araştırmacının beyan dilekçesi taleple birlikte sunulmalıdır.

(2) Proje yürütücülerinin, Üniversite Yönetim Kurulu kararı gerektiren uzun süreli görevlendirme ve/veya izin (askerlik, sağlık problemleriyle ilgili izinler, doğum izni gibi) almaları durumunda ıslak imza gerektiren mali süreçlerle ilgili işlemlerin aksamaması için, projenin yürütücülüğünün ilgili tarihler arasında proje ekibindeki tam zamanlı bir öğretim üyesi ya da doktora, tıpta/dış hekimliğinde/eczacılıkta uzmanlık derecesi olan Lokman Hekim Üniversitesi personeli bir araştırmacıya devredilmesi gerekir. Ayrıca proje yürütücüsü izinli olduğu süre boyunca projesinin dondurulması için Proje Komisyonuna talepte bulunabilir.

(3) Proje Komisyonu onay alınarak devir işleminin yapılmaması veya projenin dondurulmaması halinde projeye ilgili mali süreçler durdurulur.

Proje iptali

Madde 19 – (1) Proje iptali talebinde, iptal gerekçesi açıkça belirtilir. İptal talebi Proje Komisyonu tarafından kabul edildiği takdirde proje bütçesinden alınan demirbaş varsa ilgili akademik birime iade tutanağı ile iade edilmeli, varsa yapılmış bulunan hizmet alım sözleşmeleri feshedilmelidir.

Ara rapor

Madde 20 – (1) Desteklenen ve süresi 1 yılı aşan tüm projeler için 6 aylık dönemler halinde, desteğin türüne göre Proje Ofisi Koordinatörlüğü tarafından hazırlanacak formata uygun olarak hazırlanmış ara rapor Proje Ofisi Koordinatörlüğüne çevrimiçi sunulmalıdır. Ek süre talebi onaylanan projelerde, proje süresinin 6 ayı geçmesi halinde her 6 aylık dilim için ara rapor istenir.

(2) Ara raporlarını istenen format ve sürede teslim etmeyen yürütücülerin projeleri durdurulur. Ara raporların içeriklerinde eksik ya da noksanlık olması durumunda, Proje Ofisi Koordinatörlüğü tarafından raporun yeniden gözden geçirilmesi istenebilir. Süresi içinde yeniden gözden geçirilmeyen ve ara raporlarında şekil ve içerik yönünden eksiklik ve noksanlıkları giderilmeyen projeler durdurulur.

Sonuç raporu

Madde 21 – (1) Proje süresinin bitimini izleyen iki ay içerisinde sonuç raporu hazırlanır. Proje sonuç raporu sağlanan desteğin niteliğine uygun formata göre hazırlanarak çevrimiçi sunulur.

(2) Hakem ve yeniden gözden geçirme süreçlerinden geçen ve olumlu görüş bildirilen sonuç raporları Proje Komisyonu tarafından karara bağlanır. Proje Ofisi Koordinatörlüğü desteği alan tüm proje çıktılarında ve sonuç raporlarında alınan destek açıkça proje numarası verilerek önsöz, özet ya da teşekkür bölümlerinde belirtilir.

(3) Proje çalışmalarını süresi içerisinde tamamlamayan, ara ve sonuç raporlarını süresinde vermeyen ya da harcamalarını onaylanan bütçe kalemlerine uygun olarak kullanmayan, yürütmekte olduğu projesi durdurulan yürütücüler, izleyen üç yıl süresince bu yönergede tanımlı Proje Ofisi Koordinatörlüğü desteklerinden yararlanamazlar.

(4) Proje Ofisi Koordinatörlüğü tarafından desteklenmiş araştırmalardan kaynaklanan Türkçe yayınlarda; “Bu araştırma Lokman Hekim Üniversitesi Proje Ofisi Koordinatörlüğü’nce desteklenmiştir. Proje No:, Yıl” İngilizce yayınlarda ise “*This research has been supported by Lokman Hekim University Project Office Coordinatorship. Project Number:, Year*” dipnotu yer almalıdır. Ayrıca bu dipnot Üniversitemizin alt yapısının kullanıldığı tüm yayınlarda aynı şekilde belirtilmelidir.

(5) Proje Ofisi Koordinatörlüğü desteği alan araştırmaların, Proje Sonuç Raporunun sunulmasını takiben 1(bir) yıl içerisinde yayın haline dönüştürülmesi gereklidir. Yayımlanan veya yayına kabul edilen derginin indeks türü ve etki değeri bundan sonraki proje başvurularının değerlendirilmesinde dikkate alınır.

(6) Proje yürütücülerinin yayınlarının hakem değerlendirmesinde veya basım aşamasında olduğunu belgelemeleri durumunda Proje Komisyonu yayın koşulunun sağlanıp sağlanmadığını karara bağlar.

(7) Araştırmacılara yayın yapılincaya kadar tekrar proje, tez veya ulusal ve uluslararası sunumlar için destek sağlanmaz.

(8) Lisansüstü Tez Desteği alanlar, sonuç raporuna ek olarak tezin jüri tarafından onaylanan “pdf” formatındaki kopyası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınan belge yazılım aracılığı ile Proje Ofisi Koordinatörlüğüne sunulur. Lokman Hekim Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre, azami süresinin geçmesine rağmen ilgili tez öğrencisinin çalışmalara devam etmemesi veya başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler Proje Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Bu tür durumlarda proje yürütücülerinin, dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitü veya danışmanından alacağı, öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da sunmaları zorunludur. Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınmış makine, teçhizat ve demirbaşlar, Proje Komisyonu kararına bağlı olarak, diğer araştırmalarda kullanılmak üzere proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir. Ayrıca başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrencileri, süresiz olarak Proje Ofisi Koordinatörlüğü desteklerinden faydalandırılmazlar. Proje bütçesinden alınan makina, teçhizat ve demirbaşlar projenin tamamlanmasını takiben Üniversitenin kullanımına sunulur.

Telif hakları

Madde 22 – (1) Bilimsel araştırma projeleri birimi tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı Lokman Hekim Üniversitesine aittir. Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları Lokman Hekim Üniversitesi yönetim kurulunun teklifi ve Mütevelli Heyet Kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir.

(2) Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı Lokman Hekim Üniversitesi yönetim kurulu tarafından belirlenen ve Mütevelli Heyet tarafından onaylanan ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde 23 – Fikri ve Sınai Mülkiyet Desteği: Katma değeri yüksek bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, Lokman Hekim Üniversitesi araştırmacılarının bilimsel çalışmalarından elde edilen sonuçlara yönelik fikri ve sınai mülkiyet destekleri ilgili mevzuat dikkate alınarak gerçekleştirilir. Birden çok hak sahibinin olduğu durumlarda, destek başvurusu Üniversitemiz mensubu hak sahiplerinin üzerinde anlaştığı bir Lokman Hekim Üniversitesi personeli tarafından yapılır. Telif hakları işlemleri proje yürütücüsü sorumluluğunda Rektörlük tarafından yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Proje Destek Programı ve Proje Türleri

Proje destek programı

Madde 24 – (1) Lokman Hekim Üniversitesi'nin ulusal ve uluslararası alanlardaki temel ve uygulamalı araştırma proje desteklerini içeren programdır.

(2) Bu kapsamdaki destekler, aşağıda belirtilen proje türleri aracılığıyla yürütülür;

a) **Kapsamlı Araştırma Projeleri:** Yurtdışı ve yurtdışından üniversiteler, araştırma enstitüleri, özel sektör ve ulusal/uluslararası kurum ve kuruluşların katılımıyla ortak yürütülecek, ulusal ve uluslararası kapsamda bilimsel ve sanatsal araştırma ve geliştirmeye yönelik hazırlanan en çok üç yıllık projelerdir.

b) **Hızlı Destek Projeleri:** Lokman Hekim Üniversitesi'nin bilim ve sanat politikası doğrultusunda, öncelikli alanlara ve konulara yönelik hazırlanan azami bir yıllık projelerdir.

c) **Lisansüstü Tez Projeleri:** Yüksek lisans, Tıpta/Eczacılıkta uzmanlık tez projeleri ve doktora tezlerini kapsayan, bir öğretim üyesinin yürütücülüğünde öğrencileri ile yürüttükleri araştırma projeleridir. Lisansüstü tez desteğinden yararlanan lisansüstü öğrencilerinin tezlerinde Proje Ofisi Koordinatörlüğü desteğini açıkça belirtmesi gerekir. Lisansüstü tez desteği alanlardan, tez bitiminden itibaren en geç üç yıl içerisinde tez çıktılarına yönelik yayın yapmaları ve yayınlarında Proje Ofisi Koordinatörlüğü desteğini açıkça belirtmeleri beklenir.

ç) **Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri:** Lokman Hekim Üniversitesi ev sahipliğinde düzenlenecek ulusal veya uluslararası bilimsel içerikli, bilim ve danışma kurulu gibi organları olan, sözlü veya poster sunumlarının hakemsiz veya hakemli değerlendirmesiyle belirlendiği ve bildiri kitabının basıldığı kongre, sempozyum, konferans ve benzerlerine yönelik projelerdir.

d) **Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi:** Lokman Hekim Üniversitesi 4 yıl ve üzeri eğitim veren birimlerine kayıtlı lisans öğrencilerinin araştırma faaliyetlerine katılmalarının teşvik edilmesi ve araştırma kültürlerinin oluşturulması için geliştirilmiş proje türüdür. Projelerin yürütücülüğünü Lokman Hekim Üniversitesi öğretim üyeleri üstlenir.

e) **Uluslararası İş Birliği Destek Projesi:** Lokman Hekim Üniversitesi öğretim üyelerinin uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla iş birliği içerisinde yürütülecek araştırma projeleridir. Bu kapsamda uluslararası yetkinliğe sahip üniversitelerin araştırmacı öğretim elemanlarının ders verme, araştırma yapma ve geliştirme gibi bilimsel faaliyetlerde bulunmak üzere Üniversitemizdeki ilgili faaliyetlere katılması desteklenebilir.

f) **Eğitim Programlarının Akreditasyonu Destek Projesi:** Lokman Hekim Üniversitesi'nde bulunan ön lisans, lisans ve lisansüstü programların akreditasyon işlemlerine destek proje türüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Uygulama Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 25 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4'üncü Maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58 inci Maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28 inci Maddesi uyarınca 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 26 – (1) Bu Yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu yönergenin yürürlüğe girmesi ile birlikte, Lokman Hekim Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi yürürlükten kaldırılır.

Yürütme

Madde 27 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Lokman Hekim Üniversitesi Rektörü yürütür.



T.C
LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
PROJE OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
PROJE KAYIT FORMU

Proje Alanı						
Proje Başlığı						
Proje Grubu/Türü						
Proje Bütçesi						
Proje Süresi						
Proje Başvuru Dönemi						
Proje Özeti						
Anahtar Kelimeler						
Proje Yürütücüsü, Araştırmacılar ve Danışmanlar						
Adı Soyadı	Unvanı	T.C. No	Fakülte ve Bölümü	E-Posta Adresi	Cep Telefon No	İş Telefon No

Proje Yürütücüsü

imza:

Proje Ofisi Koordinatörlüğü

imza:

Dekan

imza:

Rektör

imza: