

Doküman No	BAP-P002	Revizyon No	0
Yürürlük Tarihi	11.12.2023	Revizyon Tarihi	11.12.2023

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi BAP Komisyonu fon kaynaklarından yararlanılarak yapılacak olan Ar-Ge projelerinin sözleşme imzalandıktan sonra nasıl işletileceğini açıklamaktır.

2. KAPSAM

Üniversiteden maaşlarının tamamını veya bir kısmını alan ya da herhangi bir ödeme alıp almadıklarına bakılmaksızın; doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimi tamamlamış, tam zamanlı ve yarı zamanlı öğretim üyeleri ve araştırmacılara yöneliktir.

3. SORUMLULAR

3.1. Bu prosedürün hazırlanması, yürütülmesi ve uygulanmasından BAP sorumludur.

3.2. Prosedür kapsamında olan kişiler, proje işletmesi sırasında prosedürde belirtilen hususlarda BAP ile birlikte çalışmak ile sorumludur.

4. TANIMLAR

4.1. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu (BAP Komisyonu): İstanbul Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonuna sunulan projelerin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması sorumluluklara sahip olan birimdir.

4.2. MEBİS: Medipol Eğitim Bilgi Sistemi adlı internet uygulamasıdır.

4.3. Proje Hazırlama Kılavuzu: BAP Komisyonu tarafından yayınlanan, ilgili proje programı ile ilgili başvuru koşulları, kapsam, değerlendirme kriterleri, idari ve mali koşulları ve proje başvurusunda istenilen bilgi ve belgeleri belirleyen dokümandır.

4.4. Proje Başvuru Formu: Kapsam ve formatını BAP Komisyonunun belirlediği ve proje başvurusu için doldurulması zorunlu olan ve genellikle içerisinde projeye ilgili bilimsel ve teknik içerik, proje planı, proje ekibi, ihtiyaç duyulan malzemeler, cihazlar, vb. bilgileri barındıran dokümandır.

4.5. Proje Bütçesi: Projenin harcama kalemlerinin (sarf malzemesi, makine teçhizat, hizmet alımı) detaylandırıldığı ve proje başvuru formunun bir parçası olan dokümandır.

4.6. Bilimsel Araştırma Proje Grupları; Proje başvuru formundaki "Proje Grubu" alanına yazılacak olan proje türüdür;

4.6.1. Bağımsız Araştırma Projeleri: İstanbul Medipol Üniversitesi öğretim üyelerinin veya doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış yürütücülerin hazırladıkları kişisel veya disiplinler arası ya da İstanbul Medipol Üniversitesi dışındaki ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların da katılımı ile oluşturulmuş, temel amacı bir akademik birimin alt yapısını geliştirmek olmayıp, doğrudan bilimsel sonuçlar üretmek olan projedir.

4.6.2. Yönlendirilmiş Proje: Ülkenin ve/veya İstanbul Medipol Üniversitesinin bilim politikasına ve/veya kurumsal ihtiyacına uygun olarak konusu, kapsamı, ihtiyaçları, bütçesi ve gerektiğinde yürütücüsü ve araştırma grubu Rektörlük ve/veya ilgili akademik birim yönetimleri tarafından önerilen ve BAP Komisyonu tarafından son hali belirlenen projedir.

4.6.3. Lisansüstü Tez Projeleri: İstanbul Medipol Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve merkezlerde yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik eğitimi sürdürmekte olan öğrenciler ile uzmanlık öğrencilerinin eğitim programları gereğince tez danışmanı öğretim üyesinin yürütücülüğündeki projedir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onay
Derya ÇAKAN Kalite Birim Temsilcisi / TTO-Proje Destekleri Ofisi/BAP Destekleri Uzmanı	Bayram Ufuk ŞAKUL Tıp Fakültesi Dekan Yardımcısı/Anatomi AD. Başkanı/Temel Tıp Bilimleri Bölüm Başkanı/Akademik Personel	Ömer CERAN Rektör

Doküman No	BAP-P002	Revizyon No	0
Yürürlük Tarihi	11.12.2023	Revizyon Tarihi	11.12.2023

4.6.4. Kurum Dışı Maddi Destek Alan Projeler: İstanbul Medipol Üniversitesi personel ya da öğrencileri, kurum dışından maddi destek aldıkları projelerinin BAP sistemine intibakını talep edebilirler. Proje destek ve bütçe evrakları ile yapılan başvurunun uygun bulunması halinde bu projeye özel bir kod verilerek proje bütçesi ayrı bir hesapta tutulur. Bu bütçeden yapılan harcamalar proje yürütücüsünün bütçe tablosuna uygun olarak vereceği talimatlarla, standart BAP satın alma süreçleriyle gerçekleştirilecektir. Bu projelerin bilimsel ve mali raporlama ve hukuki sorumluluğu proje yürütücüsüne aittir. Bu madde TÜBİTAK ve TÜSEB gibi araştırma proje desteklerinin yönetimi ile ilgili özel mevzuatı olan kurumlardan alınan projeleri kapsamaz.

4.6.5. Öğrenci Projeleri: İstanbul Medipol Üniversitesi lisans öğrencilerinin bilimsel araştırmalara aktif olarak katılımını teşvik etmek amacıyla "Öğrenci Projesi" desteği verilmektedir. Bu projeler öğrenciye danışmanlık yapacak doktora ünvanına sahip Üniversitemiz personeli tarafından teklif edilir. Proje başvurusu asgari detayların yer aldığı özel bir formla yapılmaktadır. Öğrenci Projelerinin değerlendirmesi kurum içi bir hakem heyeti tarafından gerçekleştirilir. Değerlendirmede esas kriter projenin öğrenciye kazandıracığı yeterlilik ve kabiliyetlerdir. Proje, hakem kurulunun olumlu görüş verdiği tarihten itibaren başlar ancak bütçe kullanımına proje yürütücüsünün 6 hafta sonra öğrencinin projeye katılımı ile ilgili vereceği olumlu rapordan sonra izin verilir. Bu süre içinde yürütücü ve öğrenci proje ile ilgili beklenen düzeyde faaliyette bulunmamışsa proje iptal edilebilir. Öğrenci Projelerinin Azami destek üst sınırı dönemsel olarak yönetim tarafından belirlenmektedir.

4.7. Proje Yürütücüsü: Araştırma projesinin başvurulmasından ve yürütülmesinden birinci derecede sorumlu olan İstanbul Medipol Üniversitesinde görevli öğretim üye ve görevlilerini, doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacıdır.

4.8. Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde gösterilen; ilgili bilim ve/veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa sahip, projenin bilimsel ve teknik sorumluluğunu paylaşan, sonuç raporunda adı geçecek olan proje yürütücüsü dışındaki araştırmacıdır.

4.9. Danışman: Gerek duyulduğunda, projenin uzmanlık gerektiren özel veya tali konularından birinde bilgisinden yararlanılan araştırmacı veya uzmandır.

4.10. İlgili Akademik Birim Yönetimleri: Rektörlük, dekanlıklar, enstitü müdürlükleri, yüksekokul müdürlükleri, araştırma ve uygulama merkezi müdürlükleridir.

4.11. Proje Değerlendirme Grubu (PDG): Projelerin değerlendirme, izleme ve sonuçlandırma aşamalarında BAP Komisyonuna görüş oluşturmak üzere ihtiyaç duyulduğunda BAP Komisyonunun teklifi ile kurulan uzmanlar grubudur.

4.12. Hakem: Sunulan projelerin ve gerektiğinde proje gelişme ve sonuç raporlarının değerlendirilmesi için görüşlerine başvuru ve projelerin kapsadığı alanda uzmanlığı ile tanınan bilim insanlarıdır.

4.13. Hakem Değerlendirme Formu: Hakemlerin BAP komisyonuna görüşlerini bildirmek için hazırladıkları dokümandır.

4.14. Proje Sözleşmesi: Yapılan proje başvurusunun BAP komisyonu tarafından kabul edilmesini müteakip hazırlanan, içerisinde desteğin kapsamı, hukuki, idari ve mali hükümler ile fikri ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili hususların belirleyen anlaşma belgesidir.

4.15. Etik Kurul Belgesi: Ulusal/uluslararası hukuk gereği hazırlanan ve proje kapsamında yapılacak çalışmaların (hayvan, insan deneyleri, vb.) etik açıdan uygunluğunu ifade eden dokümandır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onay
Derya ÇAKAN Kalite Birim Temsilcisi / TTO-Proje Destekleri Ofisi/BAP Destekleri Uzmanı	Bayram Ufuk ŞAKUL Tıp Fakültesi Dekan Yardımcısı/Anatomi AD. Başkanı/Temel Tıp Bilimleri Bölüm Başkanı/Akademik Personel	Ömer CERAN Rektör

Doküman No	BAP-P002	Revizyon No	0
Yürürlük Tarihi	11.12.2023	Revizyon Tarihi	11.12.2023

4.16. Proje Ara Raporu: Süresi bir yıldan fazla olan projelerin yürütücüleri her altı ayın sonunda Ara Raporu Formatına uygun biçimde verdikleri, çalışmalarda elde edilen sonuçlar ve harcamaların özetlendiği gelişme raporudur.

4.17. Ara Raporu PDG Değerlendirme Formu: Ara raporları, eğer oluşturulmuşsa ilgili PDG' nun görüşlerini belirttiği dokümandır.

4.18. Proje Sonuç Raporu: Proje bitim tarihini izleyen üç ay içinde proje sonuç raporu, tebliğler, makaleler vb. ekleriyle birlikte BAP Komisyonuna sunulan dokümandır.

5. UYGULAMA

5.1. Temel Prensipler

5.1.1. İstanbul Medipol Üniversitesinde proje işletme süreci Proje Yürütücüsünün sorumluluğunda ve BAP, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı vb. birimlerin desteği ile yürütülür.

5.1.2. Proje kapsamında yapılacak alımlarda, İstanbul Medipol Üniversitesinin iç prosedürlerindeki sorumluluklar geçerlidir.

5.1.3. BAP, Proje Yürütücüleri tarafından hazırlanan ara raporlarının niteliği ve bütçesi açısından eksiksiz olmasını kontrol eder ve BAP Komisyonuna iletilmesini sürecini en etkin şekilde koordine eder.

5.1.4. Bir proje kapsamında, proje yürütücüsü ve/veya projede görev alan tüm araştırmacılar, çalışmaları sonucu bir eser ya da buluş ortaya çıkması durumunda BAP' a buluş bildiriminde bulunmalıdır. BAP bu durumda, Fikri Mülkiyet Haklarının Yönetimi Yönergesine uygun olarak süreci yönetir.

5.1.5. TTO tarafından kontrol edilen araştırma projelerinin ara raporları, kapanış raporları, vb. dokümanların orijinal kopyaları BAP tarafından saklanır ve arşivlenir.

5.2. Yöntem

5.2.1. Satın Alma Süreci

5.2.1.1. BAP Proje Desteği alınan proje hizmeti bütçelerinden yapılacak alımlar dahil olmak üzere; Üniversitemizdeki tüm satın alma işlemleri, üniversitemizin Satın Alma Yönetmeliğine göre yapılmaktadır.

5.2.1.2. Süreç özetle şu şekildedir:

- Proje Yürütücüsü, alım sürecine başlamadan önce mutlaka projesinden sorumlu BAP Yetkilisi ile temasa geçer ve bütçede ilgili kalemlerde yeterli miktarda para olduğundan emin olur.
- Bütçede yeterli para var ise, Satın Alma Yönetmeliğimize göre alınacak şeyin (fatura bazında) fiyatına göre şu süreçlerden biri takip edilir;
 - Proje Yürütücüsü (ihtiyaç duyarsa BAP Yetkilisinden de destek isteyerek) alınacak şeyler için 3 ayrı yerden (ıslak imzalı) teklif alır.
 - Proje Yürütücüsü, Satın Alma Talep Formunu doldurup, 3 ayrı teklifle birlikte BAP Yetkilisine teslim eder.
 - Satın alma süreci BAP Yetkilisi/ BAP-Finans Uzmanı tarafından takip edilir, ödeme Finans birimi tarafından yapılır
 - Cihaz/malzeme/sarf Proje Yürütücüsü tarafından teslim alınır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onay
Derya ÇAKAN Kalite Birim Temsilcisi / TTO-Proje Destekleri Ofisi/BAP Destekleri Uzmanı	Bayram Ufuk ŞAKUL Tıp Fakültesi Dekan Yardımcısı/Anatomi AD. Başkanı/Temel Tıp Bilimleri Bölüm Başkanı/Akademik Personel	Ömer CERAN Rektör

Doküman No	BAP-P002	Revizyon No	0
Yürürlük Tarihi	11.12.2023	Revizyon Tarihi	11.12.2023

5.2.2. Proje Ara Raporu Hazırlama ve İletme Süreci

5.2.2.1. Proje ara raporları, süresi bir yıldan fazla olan kabul edilmiş BAP projesi, projenin başlama tarihinden itibaren her altı ayın sonunda projelerin yürütücüleri tarafından hazırlanır. Raporların hazırlanması sırasında sorumluluklar şu şekildedir:

- Proje Yürütücüsünün sorumlulukları;
 - Proje başvuru formunda belirtilen plana göre ilgili dönem içerisinde yapılması gereken çalışmaların yerine getirilmesi,
 - Ara raporların teknik ve bilimsel içeriğinin hazırlanması,
 - Ara Raporu Formatına uygun biçimde gelişme raporunun BAP Yetkilisine teslim edilmesi,
- BAP Yetkilisinin sorumlulukları;
 - Ara raporunun formatı, bütünlüğü, istenilen evrakların eksiksiz olması gibi kontrollerin yapılması.

5.2.2.2. Ara rapor, BAP Yetkilisi tarafından BAP Komisyonuna iletilir.

5.2.2.3. BAP Yetkilisi, BAP Komisyonuna iletilen ara raporlarını kaydeder ve dosyaları arşivler.

5.2.3. Proje Sonuçlandırma Süreci

5.2.3.1. Proje kapanışı BAP prosedürlerine uygun olarak yürütülür.

5.2.3.2. Proje Sonuç raporların hazırlanması sırasında sorumluluklar şu şekildedir:

- Proje Yürütücüsünün sorumlulukları;
 - Sözleşmede belirlenen proje bitim tarihini izleyen üç ay içinde proje sonuç raporu, ekleriyle birlikte Bilimsel Araştırma Projesi Sonuç Raporu Formatına uygun ve varsa projeden hazırlanan tebliğler, makaleler vb. eklenerek bir kopya halinde BAP Yetkilisine verilir. (Projeden kaynaklanan yayın ve tezlerde, yayın dilinde "İstanbul Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından desteklenmiştir. (Proje No:, Yıl)" dipnotu yer almalıdır.) Lisansüstü tezler rapor olarak kabul edilir.
- BAP Yetkilisinin sorumlulukları;
 - Sonuç raporunun formatı, bütünlüğü, istenilen evrakların eksiksiz olması gibi kontrollerin yapılması,
 - Gerekli onay ve imza süreçlerinin takip edilmesi.

5.2.3.3. Sonuç raporu, BAP Yetkilisi tarafından BAP Komisyonuna iletilir.

5.2.3.4. BAP Yetkilisi, BAP Komisyonu'na iletilen sonuç raporunu kaydeder, projeyi kapatır ve dosyaları arşivler.

5.2.4. Proje Değişiklik Süreci

5.2.4.1. Proje işletme süreci içerisinde proje başvuru formunda belirtilenden farklı olarak proje planı, kaynak, bütçe, vb. konularda değişiklik gerektiğinde, Proje Yürütücüsü, ihtiyaç duyulan değişikliğin (Ek süre talebi, ek bütçe talebi, projenin dondurulması, Yürütücü değişikliği vb.) mahiyetiyle ilgili talep dilekçesini BAP Yetkilisine verir.

5.2.4.2. BAP Yetkilisi bu değişikliğin BAP Yönerge prosedürüne uygun olup olmadığına dair incelemeyi yapar ve Proje Yürütücüsünü bilgilendirir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onay
Derya ÇAKAN Kalite Birim Temsilcisi / TTO-Proje Destekleri Ofisi/BAP Destekleri Uzmanı	Bayram Ufuk ŞAKUL Tıp Fakültesi Dekan Yardımcısı/Anatomi AD. Başkanı/Temel Tıp Bilimleri Bölüm Başkanı/Akademik Personel	Ömer CERAN Rektör

Doküman No	BAP-P002	Revizyon No	0
Yürürlük Tarihi	11.12.2023	Revizyon Tarihi	11.12.2023

5.2.4.3. Söz konusu değişikliğin mümkün olması durumunda, bu değişiklik talebinin BAP Komisyonu' na iletilmesini BAP Yetkilisi koordine eder.

5.2.4.4. Bu değişikliğin rutin ara rapor ile birlikte bildirilebiliyor olması durumunda değişiklik talebi ara raporu ile birlikte iletilir.

5.2.4.5. BAP Yetkilisi projede yapılan değişikliğe dair bilgileri kaydeder.

5.2.5. Proje Dondurulma ve İptal Süreci

5.2.5.1. Projenin gelişimine ilişkin raporlarına dayanılarak ya da mücbir sebepler nedeniyle ve içeriği hakkında BAP Komisyonunca yapılan değerlendirmeler sonunda nihai amaçlarına ulaşmasında zorluklar bulunduğu görülen ya da ara raporu gerekli süre içinde verilmeyen projelerin sürdürülüp sürdürülemeyeceğine, ya da hangi koşullar ile sürdürüleceğine gelişmelere göre karar verilmek üzere proje faaliyetleri ile projenin idari ve mali işlemleri belirli bir süreyle kısmen veya tamamen durdurulabilir, iptal edilebilir.

5.2.5.2. Proje Yürütücüsü de proje işletme süreci içerisinde projenin bir şekilde iptal edilmesi gerektiğinde, iptal talebini ve gerekçesini dilekçe ile BAP Yetkilisine iletebilir.

5.2.5.3. BAP Yetkilisi bu iptalin BAP Yönergesine uygun olup olmadığını, iptal nedeniyle karşılaşılabilecek sonuçlara dair araştırmayı yapar ve Proje Yürütücüsünü bilgilendirir.

5.2.5.4. Söz konusu iptalin mümkün olması durumunda, bu değişiklik talebinin BAP Komisyonuna iletilmesini BAP Yetkilisi koordine eder.

5.2.5.5. İptal gerçekleşikten sonra, BAP Yetkilisi projenin iptaliyle ilgili bilgiyi, nihai açıklama ve gerekçeleri kaydeder.

5.2.6. Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım Onay Süreci

5.2.6.1. Proje süreci içerisinde (veya sonrasında ya da projeden tamamen bağımsız bir çalışma neticesinde), patent, faydalı model veya endüstriyel tasarım belgesi alma ihtiyacı doğduğunda, talep sahibi kişi, MEBİS' te TTO bölümünden talep başvurusunu gerekli temel bilgileri de belirterek kaydeder.

5.2.6.2. Bu süreç, Teknoloji Transfer Ofisi bünyesindeki Patent Ofisi BAP tarafından ve konuyla ilgili olarak hazırlanmış olan prosedür çerçevesinde yürütülür.

5.3. Arşiv

Proje yürütücüsü ve BAP Komisyonu arasında gönderilen-alınan tüm belgeler, imzalı ve/veyamühürlü formlar ve dokümanlar BAP tarafından arşivlenir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Hakem Değerlendirme Formu

6.2. Proje Destekleme Sözleşmesi

6.3. Ara Rapor Formatı

6.4. Proje Sonuç Raporu

7. REFERANSLAR

7.1. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik

7.2. İstanbul Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri(BAP) Komisyonu Kurallar ve İlkeleri ile Görev, Yetki ve Sorumlulukları Yönergesi.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onay
Derya ÇAKAN Kalite Birim Temsilcisi / TTO-Proje Destekleri Ofisi/BAP Destekleri Uzmanı	Bayram Ufuk ŞAKUL Tıp Fakültesi Dekan Yardımcısı/Anatomi AD. Başkanı/Temel Tıp Bilimleri Bölüm Başkanı/Akademik Personel	Ömer CERAN Rektör