

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanlığı



JSGAY 66-4 (B)



JANDARMA VE SAHİL GÜVENLİK AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ YÖNERGESİ

JSGA
Basımevi Müdürlüğü
ANKARA
2024

NSN: 7610-07154-19691

423697 - 1732108724464

423697 - 1732108724464

423697 - 1732108724464

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanlığı



JSGAY 66-4 (B)

JANDARMA VE SAHİL GÜVENLİK AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ YÖNERGESİ

JSGA
Basımevi Müdürlüğü
ANKARA
2024

NSN : 7610-07154-19691

423697 - 1732108724464

423697 - 1732108724464

423697 - 1732108724464

JSGA BŞK.LİĞİ BASIMEVİ
YAYIN NUMARASI :

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanlığı

Sayı : Z-73257130-010.04-33867000
Konu : Jandarma ve Sahil Güvenlik
Akademisi Başkanlığı Bilimsel
Araştırma Projeleri Yönergesi

15 Kasım 2024

BAŞEMİR

İlgi : a) JSGA Bşk.lığının 25 Ekim 2024 tarihli ve 2024-2025/1 sayılı Senato kararı.
b) JSGAY 66-4 (A) Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanlığı Bilimsel
Araştırma Projeleri Yönergesi.

1. JSGAY 66-4 (B) Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanlığı Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi uygulamadan kaynaklanan ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenerek ilgi (a) Senato kararı ile kabul edilmiştir.
2. Bu Yönerge, karar tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girmiş, ilgi (b) Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.
3. Bu Yönerge elektronik kütüphanede yayımlanacak, ayrıca basımı yapılmayacaktır.
4. Bu Yönerge'nin uygulanmasından elde edilecek sonuçlara ve günün koşullarına göre ihtiyaç duyulan değişikliklere ilişkin görüş ve öneriler, zaman gözetilmeksizin, Yayın Geliştirme Öneri Çizelgesi ile Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanlığına gönderilecektir.


Şakir USLU
Tümgeneral
Akademi Başkanı



DAĞITIM PLANI

Elektronik ortamda yayımlanmıştır.

423697 - 1732108724464

423697 - 1732108724464

(BU SAYFA BOŞ BIRAKILMIŞTIR.)

423697 - 1732108724464

DEĞİŞİKLİK KAYIT ÇİZELGESİ

DEĞİŞİKLİK EMRİNİN			KONUSU	DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEYENİN			
Sıra No.	Tarih-Sayısı	İşlem Tarihi		Rütbe ve Sicili	Adı ve Soyadı	İmzası	

YAYIN GELİŞTİRME ÖNERİ ÇİZELGESİ

KİME : KİMDEN : TARİH :				YAYININ SERİ NUMARASI : ADI : BASIM YERİ ve TARİHİ :		
S. NO	SYF. NO	MAD. FKR. BENT	SATIR	MEVCUT ŞEKİL	ÖNERİLEN ŞEKİL	GEREKÇE
İMZA : ADI SOYADI : RÜTBE ve SİCİLİ : GÖREVİ :						

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	SAYFA NUMARASI
1. Amaç	7
2. Kapsam	7
3. Dayanak	7
4. Tanımlar	7
İKİNCİ BÖLÜM Proje Türleri ve Nitelikleri	
1. Proje Türleri ve Nitelikleri	9
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar	
1. BAP Komisyonu	10
2. BAP Komisyonu'nun Görevleri	10
3. Proje Değerlendirme Grubu (PDG)	11
4. PDG'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları	11
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Başvuru, Değerlendirme, Kabul, Yürütme, İzleme ve Sonuçlandırma	
1. Proje Başvurusu	12
2. Bilimsel Araştırma Projelerinin Değerlendirilmesi	13
3. Başvurunun Kabulü ve Yürütülmesi	13
4. Projelerin İzlenmesi	14
5. Projelerin Sonuçlandırılması	14
6. Sonuçların Duyurulması ve Gizlilik	14
7. Projelerin Saklanması	14

BEŞİNCİ BÖLÜM Projelerin Süresi ve Bütçesi, Taşınır Malın Kullanımı ve Telif Hakları	
1. Projelerin Süresi ve Bütçesi	15
2. Taşınır Malın Kayda Alınması ve Kullanımı	15
3. Projeden Elde Edilen Telif Hakları	15
ALTINCI BÖLÜM Mali Hükümler	
1. Gelirler	16
2. Ödeneklerin Kullanımı	16
3. Harcamaların Yapılması	16
4. Yollukların Ödenmesi	17
5. Avans İşlemleri	17
6. Muhasebe İşlemleri, Ödemelerin Yapılması ve Kayıtların Tutulması	17
7. Harcama Belgeleri ve Muhafazası	17
YEDİNCİ BÖLÜM Projenin İptali, Uygulanacak Müeyyideler, Çeşitli ve Son Hükümler	
1. Projenin İptali ve Uygulanacak Müeyyideler	18
2. Sorumluluk	19
3. Yönergede Yer Almayan Hususlar	19
4. Yürürlük	19
5. Yürütme	19

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi (JSGA) Başkanlığında görevli doktora eğitimini tamamlamış personel tarafından yürütülen ve proje özel hesabı kullanılarak desteklenen bilimsel araştırma projelerine ilişkin başvuru tekliflerinin alınması, değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar ile diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Akademide görevli doktora eğitimini tamamlamış personel tarafından yürütülen ve proje özel hesabı kullanılarak desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerini kapsar. Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının diğer kadrolarında görevli personel, Akademi dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim elemanları ile projelerde uzmanlık bilgisine ihtiyaç duyulan kamu personeli Akademide yürütülen projelerde araştırmacı olarak yer alabilir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 10/3/1983 tarihli ve 2803 sayılı Jandarma Teşkilat, Görev ve Yetkileri Kanunu'nun 13/A maddesi, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58 inci maddesinin (b) fıkrası ile 26/11/2016 tarihli ve 29900 sayılı Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve 12/06/2018 tarihli ve 30449 sayılı Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Araştırmacı: Bilimsel Araştırma Projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen Akademi personelini, Akademide proje konusuyla ilgili öğrenim görmekte olan subay veya astsubay nasbedilecek öğrenciler ile lisansüstü eğitim alan öğrencileri ve uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının diğer kadrolarında görevli personel, Akademi dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim elemanları ile projelerde uzmanlık bilgisine ihtiyaç duyulan kamu personelini,

b) Akademi: Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanlığını,

c) Akademi Başkanı: Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanı'nı,

ç) Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP): Tamamlandığında sonuçları ile başta İçişleri Bakanlığı, Jandarma ve Sahil Güvenlik Teşkilatları ile Akademinin çalışma ve görev alanı dâhil olmak üzere bilime ve ulusal güvenliğe katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, ulusal/uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,

d) BAP Kodu: Akademide proje özel hesabı kullanılarak desteklenen bilimsel araştırma projelerine verilen numarayı,

e) BAP Komisyonu: Akademi tarafından desteklenen araştırma projelerinin her yıl için desteklenme ilkelerini belirleyen ve proje önerilerinin kabulü, değerlendirilmesi, bunlara ilişkin

hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve Akademi Başkanı'nın bilimsel araştırmalarla ilgili vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,

f) BAP Komisyonu Başkanı: BAP Komisyonu'na Akademi adına başkanlık etmekten ve komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişiyi,

g) BAP Komisyonu Başkan Vekili: BAP Komisyonu Başkanı'nın herhangi bir sebeple toplantıya başkanlık edemediği durumlarda BAP Komisyonu Başkanı adına BAP Komisyonu toplantılarını yönetmekle görevli, BAP Komisyonu üyelerinden akademik anlamda en kıdemli üyeyi,

ğ) BAP Koordinasyon Birimi: BAP Komisyonu'nun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, Akademide proje özel hesabı kullanılarak desteklenen bilimsel araştırma projelerinin kayıtlarının tutulması, BAP Komisyonunca saklanmak üzere teslim edilen proje verilerinin arşivlenmesi, Akademi Başkanı ve BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü'nün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmekle sorumlu birimi,

h) BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü: BAP Koordinasyon Birimi'nin faaliyetlerinin Akademi adına yürütülmesinden sorumlu, BAP Koordinasyon Birimi'nin bağlı olduğu birim amirini,

ı) BAP Koordinasyon Birimi Sorumlusu: BAP Koordinasyon Birimi'ni yönetmek üzere Akademi Başkanlığınca atanan birim amirini,

i) BAP Payı: Bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılmak üzere, İşletmece tahsil edilen gelirlerin en az % 5'inden oluşan ve İşletmeye bağlı muhasebe kısmı adına bankada açılacak "104 Proje Özel Hesabı" kodunda izlenen tutarı,

j) Gerçekleştirme Görevlisi: Proje özel hesabı kapsamında yapılacak harcamalarda harcama yetkilisinin talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilenleri,

k) Harcama Yetkilisi: Proje özel hesabından harcama yetki ve sorumluluğuna sahip Akademi Başkanı'nı veya uygun gördüğü ölçüde yetki devri yapacağı Başkan Yardımcılarını,

l) Harcama Yetkilisi Mutemedi: Proje yürütücüsü tarafından proje ekibinden seçilerek Harcama yetkilisi tarafından yazılı olarak görevlendirilen ve kendisine verilen avansla sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri Muhasebe Yetkilisi'ne vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan mutemedi,

m) İşletme: JSGA Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Şube Müdürlüğünü,

n) Muhasebe Birimi: JSGA Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Şube Müdürlüğünün bağlı olduğu Saymanlık Müdürlüğünü,

o) Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere karşı sorumlu yetkiliyi,

ö) Proje Değerlendirme Grubu (PDG): Üniversitelerarası Kurul Başkanlığının belirlediği temel alanlardan, BAP Komisyonu'nun ihtiyaç duyduğu alan ve konularda katkı sağlamak amacıyla, Akademiye bağlı birimlerde görev yapan, alanında uzman ve deneyimli personelden oluşan, proje önerilerini, bu Yönerge ilkeleri doğrultusunda değerlendirmek üzere seçilen gruba,

p) Proje Ekibi: Proje yürütücüsü ile araştırmacıları,

r) Proje Özel Hesabı: İşletmeye bağlı muhasebe kısmı adına bankada açılacak "104 Proje Özel Hesabı"nı,

s) Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan doktora eğitimini tamamlamış Akademide fiilen görevde bulunan personeli,

ş) Senato: Akademi Senatosunu,

t) Taşınır Mal: Bir yerden bir yere nakledilebilen canlı veya cansız her çeşit mal ve malzemeler ile diğer her çeşit kıymetler, edinmeye elverişli olan ve taşınmaz mal mülkiyetine dâhil olmayan doğal güçleri,

u) Üst Yönetici: Bu Yönergede yer alan yönetim işlerinin yerine getirilmesi bakımından Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanı'nı

ü) Yönetim Kurulu: Akademi Yönetim Kurulunu,

v) YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi): Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Proje Türleri ve Nitelikleri

MADDE 5 – (1) BAP Komisyonu tarafından aşağıda tanımları yapılan proje türleri desteklenir. BAP Komisyonu belirtilen projelerin kapsamında ve uygulama ilkelerinde değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir, yeni proje türlerini oluşturabilir.

a) Kariyer Başlangıç Projeleri (K): Akademiye son üç yıl içerisinde atanan doktora eğitimini tamamlamış personel ile doktora eğitimini son üç yıl içerisinde tamamlamış personelin, Akademide yürüteceği araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

b) Öğrenci Katılımlı Projeler (Ö): Akademide öğrenim görmekte olan subay veya astsubay nasbedilecek öğrenciler tarafından hazırlanan ve bir öğretim üyesi tarafından yürütülen, öğrencilerin proje yazma ve araştırma yapma becerilerini geliştirebilecekleri, Akademiyi temsilen proje konusu ile ilgili yurt içi veya yurt dışı fuar, yarışma, bilimsel etkinliklere katılabilecekleri, öğrencileri patent almaya özendirebilecek, yönlendirebilecek veya özgün üretim yapılmasına katkı sağlayabilecek nitelikteki projelerdir. Bu projelerin uygulama ilkeleri bu Yönergeye ek olarak BAP Komisyonunca ayrıca belirlenir.

c) Lisansüstü Tez Projeleri (L): Araştırmacı altyapısının geliştirilmesi, üstün nitelikli bilim insanlarının yetiştirilmesi, araştırmacıların akademik nitelik ve başarılarının yükseltilmesi, uluslararası iş birliği olanaklarının artırılması, yurt dışı araştırma deneyimlerinin ve uluslararası görünürlüklerinin geliştirilmesi amaçlarına yönelik proje desteklerini içerir. Akademi, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığında görevli personel ile sivil öğrencilerin Akademide yaptığı yüksek lisans ve doktora tezlerini desteklemek üzere tez danışmanının yürüttüğü araştırma projeleridir. Lisansüstü tez desteği her yıl BAP Komisyonu tarafından belirlenecek bütçelere uygun olarak, tez süresi içerisinde bir kez kullanılabilir. Bu projelerin süreleri tez süresini geçemez. BAP Komisyonunca belirlenmiş formata göre hazırlanan kesin rapor, tezin tamamlanmış olduğuna dair bir belge ve tezin bir nüshası ile birlikte sunulur. Lisansüstü tez desteğinden yararlanan lisansüstü öğrencilerin tezlerinde BAP desteğini açıkça belirtmesi gerekir.

ç) Bağımsız Bilimsel Araştırma Projeleri (B): Doktora eğitimini tamamlamış Akademi personelinin hazırladığı projelerdir. Bu projelerde araştırma raporu veya bilimsel yayın şartı aranır.

d) Çağrılı Projeler (Ç): Akademi Başkanının talimatıyla hazırlanacak ulusal ve uluslararası bilimsel projelerdir.

e) Patent Destek Projeleri (P): Tamamlanmış veya devam eden proje sonuçlarının ulusal/uluslararası patentlere konu olması halinde, bununla ilgili olarak ortaya çıkabilecek giderlerin BAP bütçesi imkânları dâhilinde desteklendiği projelerdir.

f) Altyapı Projeleri (A): İçişleri Bakanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Akademinin, eğitim, teknoloji, güvenlik, teşkilat ve diğer altyapı unsurlarını güçlendirmeyi ya da geliştirmeyi amaçlayan projelerdir.

g) Sanayi İş Birliği Projeleri (S): Akademi birimleri veya doktor unvanlı personel ile Akademi dışından kurum veya kuruluşların müştereken hazırladığı, ürün geliştirmeye yönelik projelerdir. Bu tür projelerde, iş birliği yapılan kurum veya kuruluşun proje bütçesine katkıda bulunması ve/veya Akademiye bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

BAP Komisyonu

MADDE 6 – (1) Bu Yönergede belirtilen görevlerin yürütülmesi için, üst yönetici tarafından görevlendirilen bir komisyon başkanının başkanlığında, akademik birimler tarafından teklif edilen personel arasından senato kararı ile seçilen en az yedi en çok on bir üyeden oluşan bir komisyon kurulur. Komisyon üyeleri, doktora eğitimini tamamlamış Akademi personeli arasından seçilir. Üniversitelerarası Kurul Başkanlığının belirlediği temel alanlardan, birimler arasında denge gözetilmek suretiyle seçilen Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi biten üye yeniden seçilebilir.

(2) Komisyon üyeleri; görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmedikleri tespit edilmesi halinde, Senatonun önerisi üzerine Akademi Başkanı tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler. Komisyon toplantılarına izin, görev veya sağlık sorunları gibi yasal bir mazereti olmaksızın bir yıl içerisinde üç kez katılmayan komisyon üyelerinin görevleri kendiliğinden sona erer. BAP Koordinasyon Birimince, üyeliğin sona erdiği hususu komisyon üyesinin bağlı olduğu birime yazı ile bildirilir. Üyeliği sona eren komisyon üyesinin yerine yukarıdaki esaslara yeni üye seçimi yapılır.

(3) Komisyon, BAP Komisyonu Başkanı'nın çağrısı üzerine salt çoğunlukla ve yüz yüze toplanır. Salt çoğunluğun sağlanamadığı ve/veya yüz yüze toplantının mümkün olmadığı durumlarda toplantının ivediliğine göre BAP Komisyonu Başkanı toplantının uzaktan/çevrim içi yapılmasına karar verebilir. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde BAP Komisyonu Başkanı'nın kullandığı oy belirleyicidir. Alınan kararlar bir tutanakla imza altına alınır.

(4) BAP Komisyonu Başkanı'nın herhangi bir sebeple toplantıya iştirak edemeyeceği durumlarda BAP Komisyonu Başkan Vekili toplantıya başkanlık eder.

BAP Komisyonu'nun görevleri

MADDE 7 – (1) BAP Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

a) BAP Komisyonu, projelerin başvuru ve değerlendirme zamanlarını içeren BAP Akademik Takvimini her yıl Ekim ayında bir sonraki yıl için ilan etmekle yükümlüdür. BAP Komisyonu ihtiyaç halinde BAP Akademik Takviminde değişiklik yapabilir.

b) Proje destekleme esasları ve öncelikleri ile Başvuru Formu, BAP Protokolü, Ara Rapor ve Kesin Rapor formatını belirler ve duyurur.

c) Proje başvurularının usulüne uygun olup olmadığını kontrol eder. Usulüne uygun olmayan proje başvurularını proje yürütücüsüne iade eder.

ç) Proje başvurusunu inceleyerek komisyonda proje konusuyla ilgili uzmanların bulunması durumunda başvuruyu doğrudan Yönergeye uygun olarak değerlendirir. İhtiyaç görmesi halinde, başvuruyu PDG'ye gönderir veya yeni PDG teşkil edebilir. PDG teşkil edilip edilmemesine, başvuru alındıktan sonra proje türü ve konusuna göre BAP Komisyonu karar verir.

d) PDG tarafından yapılan değerlendirmeye istinaden BAP Komisyonu'na gönderilen proje başvurularına ilişkin nihai kararı verir.

e) Proje başvurularını değerlendirirken gerektiğinde proje yürütücüsünü projenin tanıtımı için çağırabilir.

f) Mükerrer veya benzer proje başvurularının değerlendirmeye alınmaması için gerekli tedbirleri alır.

g) Araştırma projelerinin ara ve kesin raporlarını değerlendirir ve karara bağlar.

ğ) Proje başvuruları ile ara ve kesin raporları değerlendirirken BAP Komisyonunda ve PDG'lerde proje konusu ile ilgili yeterli uzman olmaması veya BAP Komisyonu'nun ihtiyaç duyması halinde yükseköğretim kurumlarının ya da proje konusu ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörde faaliyet gösteren uzmanların görüşüne başvurabilir. Akademi ve görüşüne başvuru Uzman arasında gizlilik sözleşmesi yapılır. Bu işlemler için BAP bütçesinden ayrıca bir ödeme yapılmaz.

h) Akademinin bilimsel politikalarının oluşturulmasına katkıda bulunur.

ı) Yönetim Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda öncelikli araştırma alanları ve konularını belirler; projeler için sağlanacak destek miktarlarını İşletme ile koordineli olarak tespit eder, bütçeyi oluşturur ve duyurur.

i) Desteklenmesi uygun bulunan projelere yönelik BAP Protokolü proje yürütücüsü ile birlikte hazırlanır ve proje yürütücüsüne imzalatılır. Hazırlanan bu protokole, protokole ve bu Yönerge hükümlerine aykırı durumlarda uygulanacak yaptırımlar yer alır.

j) Proje önerisine uygun yürütülmeyen projelerin devam edip etmeyeceğine karar verir. Gerekli gördüğü hâllerde, proje çalışmalarını yerinde inceleyebilir; proje içeriğinin, yürütücüsünün, araştırmacılarının, bütçesinin ve süresinin değiştirilmesi veya projenin iptali gibi hususlara ilişkin değerlendirmesini Akademi Başkanı'nın kararına sunar.

k) Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer taleplere ilişkin değerlendirmesini Akademi Başkanı'nın kararına sunar.

l) PDG'yi teşkil ederek, PDG üyeleri ve bunlar arasından oy çokluğuyla belirlediği PDG Başkanı'nı Akademi Başkanı'nın kararına sunar.

Proje Değerlendirme Grubu (PDG)

MADDE 8 – (1) BAP Komisyonu'nun ihtiyaç duyduğu alanlarda görev yapmak üzere yeteri kadar PDG kurulabilir. İhtiyaç hâlinde aynı temel alandan birden fazla PDG teşkil edilebilir. PDG'de görev alacak üyeler, Akademide görevli öğretim elemanları ile personel arasından, Üniversitelerarası Kurul Başkanlığının belirlediği temel alanlar içerisinde, BAP Komisyonu'nun ihtiyaç duyduğu alanlardaki uzmanlığına ve deneyimine göre belirlenir.

(2) PDG, başkanı dâhil en az üç, en fazla yedi üyeden oluşur. Görev süresi iki yıldır. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir. Altı aydan uzun süreli görevden ayrılmalarda aynı esaslarla yeni üye seçimi yapılır. PDG Başkanı, BAP Komisyonu'nun talebi veya ihtiyaç halinde PDG üyelerini toplantıya çağırır. PDG toplantısında kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması hâlinde PDG Başkanı'nın bulunduğu tarafın kararı kabul edilir.

PDG'nin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9 – (1) PDG, BAP Komisyonunca değerlendirilmek üzere gönderilen proje tekliflerini, Yönergede belirtilen ilkeler ile BAP Komisyonu tarafından o yıl için belirlenen destekleme esasları ve önceliklerine uygunluk yönünden inceler.

(2) Bu incelemede, projenin yürütüleceği birimin, tesis, donanım ve personel olanaklarını, araştırmacıların ilgili alandaki bilgi, deneyim ve birikimleri ile önerilen mali portreyi göz önünde bulundurur ve bu hususları inceleme raporunda belirtir.

(3) Mali açıdan yapılan değerlendirmede, projenin uygulanabilirliğini değerlendirir; proje yürütücüleri ile mutabakat sağlayarak gerekli olduğu durumlarda bütçenin revize edilmesi konusunda BAP Komisyonu'na teklifte bulunur.

(4) Yeterli bulunmayan proje önerilerine ilişkin değerlendirmeleri gerekçeleri ile birlikte BAP Komisyonu'na iletir.

(5) Proje önerileri hakkındaki görüşlerini 21 gün içerisinde rapor halinde BAP Komisyonu'na sunar.

(6) Kabul edilen projelerin ara raporları ile kesin raporlarını değerlendirerek BAP Komisyonu'na gönderir. Proje önerisine uygun yürütülmediği değerlendirilen projelere ilişkin desteğin sonlandırılması veya projenin reddedilmesi yönündeki görüşünü gerekçeli olarak BAP Komisyonu'na gönderir.

(7) Projelere ilişkin süre uzatma, bütçe artırımı ve harcama kalemleri ile ilgili değişiklik taleplerini inceleyerek BAP Komisyonu'na bildirir.

(8) Ara ve kesin raporlarda, projelere ilişkin yayın veya ürün zorunluluğu dikkate alınır.

(9) BAP Komisyonunca projelere ilişkin verilen diğer görevleri yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru, Değerlendirme, Kabul, Yürütme, İzleme ve Sonuçlandırma

Proje başvurusu

MADDE 10 – (1) Proje başvuruları, Başvuru Formu ile yapılır. Proje yürütücüsü, hazırlamış olduğu proje başvurularını BAP Komisyonu'na sunulmak üzere BAP Koordinasyon Birimine teslim eder.

(2) Proje önerileri hazırlanırken aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

a) Projelerin değerlendirilmesinde bu Yönergenin 11 inci maddesinin 1 ve 2 nci fıkralarındaki hususlar gözetilir.

b) Proje kapsamında satın alınması talep edilen taşınır mala neden ihtiyaç duyulduğu ve başvuru formunda yer alan diğer hususlar gerekçelendirilerek açıklanır. Taşınır malın tahmini fiyatı proforma faturalarla belgelendirilir.

c) Proje kapsamında satın alınması talep edilen kitap ve materyalin (e-kitap, video, vb.) projede ihtiyaç duyulması ve Akademi kütüphanesinde bulunmaması durumu gözetilir.

ç) Proje Yürütücüsü, projede araştırmacı olarak görevlendirilenlerin kendi rızaları ve istekleri doğrultusunda projede görev aldıklarına yönelik beyanlarını yazılı olarak alıp proje başvuru formuna ekler.

d) Etik Kurul izni gerektiren projelerde, Etik Kurul izninin alınmış ve başvuru formuna eklenmiş olması esastır. Proje önerisinin BAP Komisyonunca incelendiği aşamada, projede etik kurul izni ve benzeri izinlere ihtiyaç duyulduğu kanaatine varılması durumunda proje şartlı kabul edilir. Proje yürütücüsü, komisyonca alınan karar tarihinden itibaren üç ay içerisinde gerekli izinleri alarak komisyona sunmakla yükümlüdür. Aksi takdirde proje iptal edilir. Tüm izinler alınana kadar proje mali yönden desteklenmez.

3) Araştırmanın uygulanabilmesi için zorunlu olan yurt içi veya yurt dışı seyahat giderlerinden ayrı olarak, ulusal veya uluslararası bilimsel toplantı ve etkinliklere katılım sağlamak için proje ile ilgili alınmış sözlü veya poster sunum davetinin, BAP Koordinasyon Birimi'ne verilmesi halinde, proje ekibinden sunumu yapacak olan öğretim elemanı adına ulaşım ve konaklama giderleri ile kongre/etkinlik kayıt ücretleri, BAP Komisyonu tarafından ilgili mevzuata göre tespit edilmiş rakamı aşmamak şartı ile proje süresince bir kez karşılanabilir.

Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi

MADDE 11– (1) Projelerin; bilime, Türkiye'nin teknolojik, ekonomik, sosyal, sanatsal, kültürel gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlaması esastır. Bilimsel araştırma projeleri ülkenin iç ve dış güvenlik politikaları başta olmak üzere, ulusal bilim ve teknoloji politikalarına, kalkınma planı hedeflerine, Bilim, Teknoloji ve Yenilik Kurulu kararlarına veya Yönetim Kurulunun belirlediği bilim politikalarına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir.

(2) Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesinde; İçişleri Bakanlığınca belirlenen öncelikli alanları içeren, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Akademinin hizmet ve görev alanlarına uygun, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası nitelikte, daha önceden herhangi bir kurum tarafından desteklenmeyen projeler olması hususlarına önem verilir.

(3) Proje başvuruları BAP Komisyonunca doğrudan veya ihtiyaç halinde PDG'nin hazırlayacağı rapora göre değerlendirilir. Proje önerileri; konu, kapsam, yöntem, sınırlılıklar, akademik etik ilkeleri, bütçenin uygulanabilirliği, özgünlük ve kurumsal katkı açılarından incelenir.

(4) BAP Komisyonu'nun yapacağı değerlendirmelerde projenin türü, proje yürütücüsünün önceki projeleri ve bu projelerde yaptığı yayınlar da dikkate alınır.

(5) Desteklenmesi uygun bulunmayan proje teklifleri düzenlenip gerekli eksiklikler tamamlandıktan sonra yeniden başvuru yapılabilmesi için bir kereye mahsus olmak üzere proje yürütücüsüne iade edilir.

(6) BAP Komisyonu'nda veya PDG'de görevli personel, etik ilkeler gereği kendisinin yer aldığı projelerin görüşüldüğü toplantılara katılamaz, görüş bildiremez ve oy kullanamaz.

(7) Projelere ilişkin kararlar oy çokluğu ile alınır.

(8) BAP Komisyonu Başkanı, BAP Komisyonunca desteklenmesi yönünde karar verilen proje önerilerini bu maddedeki kriterlere göre önceliklendirerek Akademi Başkanı'nın nihai kararına sunar.

Başvurunun kabulü ve yürütülmesi

MADDE 12 – (1) Akademi Başkanı'nın destek verilmesine karar verdiği projelerin yürütücüleri ile Akademi arasında proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği bir protokol hazırlanır. BAP Komisyonunca iki nüsha olarak hazırlanan protokol, proje yürütücüsü veya yurt içi ya da yurt dışı görev ve sağlık sorunları gibi nedenlerle olmadığı hallerde, proje yürütücüsünün yetki verdiği araştırmacılardan birisi tarafından imzalanır. Protokol, yürütücü tarafından on beş gün içinde Akademi Başkanı veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına imzalatılmasıyla yürürlüğe girer. On beş gün içerisinde imzalatılmayan protokol feshedilir.

(2) Projenin uygulamaya geçirilmesi, hazırlanan protokolün taraflarca imzalanmasına bağlıdır. Protokolün Akademi Başkanı tarafından imzalandığı tarih projenin başlama tarihi kabul edilir. Proje yürütücüsü, bu protokolde yer alan hususlara uymakla yükümlüdür.

(3) Proje kapsamında hazırlanan her türlü rapor ve yayında, yüksek lisans/doktora tezlerinde ve sunulan bildirilerde "Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanlığı Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından sayılı BAP Kodu ile desteklenmiştir." ibaresinin belirtilmesi zorunludur.

(4) Proje yürütücüsünün; atama, altı aydan uzun süreli yurt içi ya da yurt dışı görev, ölüm, ayırma ya da ayrılma, görevden uzaklaştırılma ve sağlık sorunları gibi nedenlerle Akademiden ayrılması durumunda, BAP Komisyonu'nun teklifi ve Akademi Başkanı'nın kararı ile protokol feshedilebilir veya projenin devamı için Akademide görevli doktora eğitimini tamamlamış bir personel proje yürütücüsü olarak atanabilir. Devam etmesine karar verilen projelerde, Akademi

dışına atanan proje yürütücüleri, istemeleri halinde proje ekibinde araştırmacı olarak göreve devam ederler.

(5) Proje yürütücüsü proje ekibinde değişiklik yapmak isterse değişiklik gerekçesini içeren yazılı başvurusunu BAP Komisyonu'na sunulmak üzere BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim eder. Değişiklik BAP Komisyonu'nun kararına bağlıdır.

Projelerin izlenmesi

MADDE 13 – (1) Proje yürütücüleri, yapılan çalışmalara ilişkin durumu ve harcamaları içeren ara raporları, protokol tarihinden itibaren dört aylık dönemlerde, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne sunmakla yükümlüdür. Altı ay ve daha kısa süreli projelerde ara rapor istenmez. Ancak projeye ek süre verilmesi halinde proje, altı ay üstü süreli proje esaslarına tabii olur. Projenin ara rapor tarihleri belirlenerek yürütücünden ara rapor istenir. Ara rapor uzatma talebi dilekçesine ek olarak sunulur.

(2) BAP Komisyonu, projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma şeklini ve süresini değiştirebilir.

(3) Ara rapor BAP Koordinasyon Birimi tarafından ilgisine göre PDG'ye veya BAP Komisyonu'na sunulur. Çalışmaların programa uygun olarak yürütülüp yürütülmediği ve ulaşılan sonuçlar değerlendirilerek raporlanır. Projenin sonraki safhaları ile ilgili maddi desteğin devamı BAP Komisyonu'nun olumlu görüşüne tabidir.

Projelerin sonuçlandırılması

MADDE 14 – (1) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen proje bitiş tarihini izleyen dört ay içinde araştırma sonuçlarını içeren Kesin Raporu BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne sunmakla yükümlüdür. Proje kapsamında sunulan bildiri, her türlü rapor ve yayın kesin rapora eklenir. Lisansüstü tez projelerinin kesin raporları, tezin tamamlandığına dair bir belgeyle birlikte sunulur.

(2) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair ilgili ibareye yer verilmeyen çalışmalar değerlendirmeye alınmaz.

(3) Kesin rapor BAP Koordinasyon Birimi tarafından ilgisine göre PDG'ye veya BAP Komisyonu'na sunulur. Kesin raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir.

(4) Kesin raporun tesliminden sonra projeye ilişkin yayımlanan her türlü çalışma daha sonra BAP Komisyonu'na iletilir.

Sonuçların duyurulması ve gizlilik

MADDE 15 – (1) BAP Koordinasyon Birimi her yılın sonunda desteklenen, kapsama alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkındaki özet bilgilerin Yükseköğretim Bilgi Sistemi'ne (YÖKSİS) aktarılması için Akademinin ilgili birimlerine veri sağlamakla görevlidir.

(2) Akademi tarafından her safhada projenin tamamına veya bir kısmına dair gizlilik kararı alınabilir. Bu tür projeler YÖKSİS'e aktarılmaz.

Projelerin saklanması

MADDE 16 – (1) BAP Komisyonu projenin tamamlanmasını müteakip her türlü belge, kayıt ve verinin tamamını BAP Koordinasyon Birimi'ne on yıl süre ile saklanmak üzere teslim eder. Bu belge, kayıt ve veriye JSGA Başkanlığı Akademik/Kurumsal Arşiv Yönergesi'ne göre işlem yapılır. Proje tamamlandıktan sonra, proje yürütücüsü tamamen veya kısmen gizlilik kararı alınan projelere ilişkin hiçbir belge, kayıt ve veriyi bulundurmaz.

(2) Proje yürütücüsü, proje yürütülmekte iken BAP Komisyonu'nun talep etmesi durumunda istenilen her türlü belge, kayıt ve veriyi BAP Komisyonu'na teslim etmek zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Projelerin Süresi ve Bütçesi, Taşınır Malın Kullanımı ve Telif Hakları

Projelerin süresi ve bütçesi

MADDE 17 – (1) Projelerin protokolde belirtilen çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi ve ek süreler dâhil 36 ay içerisinde tamamlanması esastır.

(2) BAP Komisyonunca uygun görülen zorunlu hallerde ve geçerli nedenlerin bulunduğu durumlarda, proje süresi bitmeden en az iki ay önce proje yürütücüsünün talebi hâlinde BAP Komisyonu'nun teklifi ve Akademi Başkanı'nın kararı ile proje süresinin en fazla %50'si kadar ek süre ve/veya proje bütçesinin en fazla %50'si kadar ek bütçe verilebilir. Akademi Başkanı'nın ek süre kararı mücbir sebeplerden ötürü projenin bitiş tarihini geçmesi halinde ek süre, projenin bitiş tarihine değil Akademi Başkanı'nın karar tarihine eklenir. Yönetim Kurulunun belirleyeceği zorunlu hallerde ise ek süreler uzatılabilir.

(3) Proje yürütücüsünün, BAP başvuru formunun Genel Bütçe Bölümündeki fasıllarda bulunan kalemler arasında bütçe aktarımı ihtiyacı söz konusu olması durumunda, proje süresi bitmeden en az iki ay önce proje yürütücüsünün talebi hâlinde BAP Komisyonu'nun teklifi ve Akademi Başkanı'nın kararı ile yolluk kalemi hariç diğer kalemler arasında bütçe aktarımı yapılır.

(4) Ek Bütçe, BAP başvuru formunun Genel Bütçe Bölümündeki fasıllarda bulunan kalemlere eşit oranlarda uygulanır. Proje Yürütücüsünün tek kaleme yönelik ek bütçe talebi doğrultusunda, sadece ilgili kalemin bütçesi en fazla %50 oranında artırılır. Bu oranlar proje bütçesinin %50'sini geçemez.

Taşınır malın kayda alınması ve kullanımı

MADDE 18 – (1) Bilimsel araştırma projeleri kapsamında edinilen taşınır mal, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönergesi gereğince ilgili Saymanlık tarafından taşınır mal işlem belgesi ile Akademinin envanterine alınır. Söz konusu taşınır mal ilgili Saymanlık tarafından proje yürütücüsünün bağlı olduğu birimin mal sorumlusuna teslim edilir.

(2) İlgili mal sorumlusu tarafından söz konusu taşınır mal, proje yürütücüsüne veya belirleyeceği bir kişinin kullanımına verilir.

(3) Proje kapsamında alınan taşınır malın; devam eden mevcut projeyi aksatmayacak şekilde proje yürütücüsünün görüşü alınarak veya proje bitiminden sonra, Akademiye bağlı birimlerde/farklı projelerde kullanılması BAP Komisyonu'nun teklifi ve Akademi Başkanı'nın kararına bağlıdır.

(4) Teslim edilen taşınır malın bakım ve muhafazasından proje yürütücüsü, onarımından ise mal sorumlusu sorumludur.

(5) Proje yürütücüsü, kesin raporun tesliminden önce kitap ve materyali (e-kitap, video, vb.) Akademi kütüphanesine, diğer taşınır malı ilgili Saymanlığa teslim edilmek üzere bağlı bulunduğu birimin mal sorumlusuna sağlam ve çalışır halde teslim eder. Teslim belgesine yer verilmeyen kesin raporlar değerlendirmeye alınmaz.

Projeden elde edilen telif hakları

MADDE 19 – (1) Feshedilenler dâhil, projelerden elde edilen sonuçların telif hakları Akademiye aittir. Proje kapsamındaki her türlü yazılı ve sözlü yayın, öncesinde BAP

Komisyonunun ve Akademi Başkanı'nın uygun görüşüne sunulur. Yayınların telif hakları Yönetim Kurulu kararı ile kısmen veya tamamen yayın sahiplerine devredilebilir.

(2) Gelir getirici, patent, buluş, eser veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımında konuyla ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Mevzuatta konuyla ilgili bir düzenleme bulunmaması durumunda ise gelirin dağılımı, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Mali Hükümler

Gelirler

MADDE 20 – (1) Bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılmak üzere aşağıda sayılan gelirler, proje özel hesabına kaydedilmek suretiyle bu Yönerge hükümleri kapsamında harcanır.

a) Döner sermaye gelirlerinden tahsil edilen kısmın en az yüzde beşi oranında aktarılacak tutarlar,

b) Bilimsel araştırma projeleri için yapılacak bağış ve yardımlar,

c) Akademinin yurt içindeki veya yurt dışındaki kuruluşlarla yapacağı ortak araştırmalar için ilgili kuruluşlar tarafından ödenecek tutarlar,

ç) Diğer gelirler.

(2) Proje özel hesabındaki tutarlar, 8/3/2019 tarihli ve 30708 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliğine göre değerlendirilir. Bu şekilde elde edilen nemalar 104 kodlu Proje Özel Hesabına kaydedilir.

Ödeneklerin kullanımı

MADDE 21 – (1) Proje özel hesabında izlenen tutarlar; yolluk ve hizmet alımları, kongre katılım ücretleri, tüketim malları ile taşınır malın temini ve BAP için gerekli diğer giderleri karşılamak üzere kullanılır.

(2) Bilimsel araştırma projelerinde proje özel hesabından personel çalıştırılmaz, bu amaçla herhangi bir ödeme yapılamaz.

(3) Harcamalar için yapılacak ödemeler İşletme aracılığı ile gerçekleştirilir.

(4) Mal ve hizmet alımları için 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır. Bilimsel araştırma projelerine ilişkin proje özel hesabından tahsis edilen para başka bir amaçla kullanılamaz.

Harcamaların yapılması

MADDE 22 – (1) Bir ay içinde tahsil edilen İşletme gelirlerinin en az %5'i, en geç takip eden ayın 20'sine kadar BAP payı olarak proje özel hesabına kaydedilir. Bilimsel araştırma projeleri için yapılacak bütün harcamalar bu hesaptan yapılır.

(2) Proje özel hesabından yapılacak ödemeler veya ön ödemeler (avans), Gerçekleştirme Görevlisi'nin imzasını müteakip ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan ödeme emri belgesine istinaden, Muhasebe Yetkilisi tarafından gerçekleştirilir.

(3) Herhangi bir bilimsel araştırma projesine ayrılan tutarın kullanım imkânının kalmaması hâlinde, BAP Komisyonu'nun kararıyla söz konusu tutar başka bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılabilir.

(4) Mali yıl sonunda proje özel hesabında kalan tutar, ertesi yıla devreder.

Yollukların ödenmesi

MADDE 23 – (1) Bilimsel araştırma projelerindeki yolluklardan sadece proje yürütücüsü ve proje ekibinde yer alan görevliler 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre yararlanabilir. Proje konusu ile ilgili ulusal veya uluslararası bilimsel toplantı ve etkinliklere bildiri sunmak üzere tebliğle katılımlarda, beyanname ekinde katılım belgesinin olması kaydıyla ilgili mevzuatta belirlenen limitleri geçmemek üzere proje özel hesabından yolluk ödemesi yapılır.

Avans işlemleri

MADDE 24 – (1) Proje yürütücüsünün ihtiyaç duyması halinde, Harcama Yetkilisi Mutemedince Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne göre hazırlanan evrakların Harcama Yetkilisine imzalatılmasını müteakip, proje yürütücüsünün kullanımı için Harcama Yetkilisi Mutemedi'ne avans verilebilir.

(2) Bilimsel araştırma projeleri için verilecek azami avans limitleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından her yıl yayımlanan Parasal Sınırlar ve Oranlar Genel Tebliği'nde Akademi için belirlenen parasal limit kadardır.

(3) Her Harcama Yetkilisi Mutemedi aldığı avanstan harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri en geç bir ay içerisinde muhasebe birimine vermekle yükümlüdür.

(4) Harcama Yetkilisi Mutemedi işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürelerin dolmasını beklemeksizin avans artığını iade etmek, henüz mahsubunu yaptırmadığı harcamalara ait belgeleri vermek ve varsa artan parayı muhasebe birimine iade etmek suretiyle mahsup işlemini gerçekleştirmek zorundadır. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için yeniden avans verilemez.

(5) Aldıkları avansın mahsubunu yapmayan Harcama Yetkilisi Mutemetleri hakkında genel hükümlere göre takip yapılır.

(6) Avansın verilmesinde ve mahsubunda, 31/12/2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğindeki belgeler aranır.

Muhasebe işlemleri, ödemelerin yapılması ve kayıtların tutulması

MADDE 25 – (1) Proje özel hesabının takibi, yönetimi ile giderlere ilişkin belgelerin muhasebe yöntemlerine göre saklanması, usulüne uygun yapılan giderlerin kanıtlayıcı belgeler ile kendisine ulaşmasını müteakip hak ediş sahiplerine ödeme yapılması İşletme tarafından yerine getirilir.

(2) Bilimsel araştırma projelerine ilişkin işlemlerde 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği eki ödeme emri belgesi, muhasebeleştirme belgesi olarak kullanılır. Muhasebeleştirme belgelerine harcama belgelerinin asılları eklenir.

Harcama belgeleri ve muhafazası

MADDE 26 – (1) Bilimsel araştırma projeleri kapsamında yapılan harcamaların belgelendirilmesinde, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Proje özel hesabından yapılacak harcamalara ilişkin belgelerin aslı ödeme emri belgesine bağlanır. Bir nüshası BAP Koordinasyon Birimi'nde, bir nüshası İşletme'de JSGA Başkanlığı Akademik/Kurumsal Arşiv Yönergesi'ne göre muhafaza edilir ve denetime hazır halde bulundurulur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Projenin İptali, Uygulanacak Müeyyideler, Çeşitli ve Son Hükümler

Projenin iptali ve uygulanacak müeyyideler

MADDE 27 – (1) Projeler, BAP Komisyonu'nun teklifi ve Akademi Başkanı'nın kararı ile iptal edilir.

(2) Aşağıdaki durumlarda iptal edilen projelerin yürütücüsü, projenin iptal tarihinden itibaren üç yıl süreyle BAP desteğinden faydalandırılmaz. Yolluk, hizmet alımı ve tüketim malzemesi harcamaları ise yasal faiziyle birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Bu fıkrada bahsedilen nedenlerle iki kez projesi iptal edilen yürütücülere bir daha destek verilmez.

- a) Proje bütçesinin proje amaçlarına uygun kullanılmaması,
- b) Proje ara raporunun geçerli bir mazeret olmaksızın bir aydan fazla geciktirilmesi,
- c) Ara raporun yeterli bulunmaması veya projede ilerleme olmadığı kanaatine varılması,
- ç) Proje önerisinde, ara veya kesin raporda yanlış bilgi verildiğinin tespit edilmesi,
- d) Projeler yürütülürken bilimsel etiğe veya meslek etiğine aykırılık tespit edilmesi,
- e) Kesin raporun süresi içerisinde sunulmaması veya yeterli bulunmaması,
- f) Proje kapsamında hazırlanan her türlü rapor ve yayında, yüksek lisans/doktora tezlerinde ve sunulan bildirilerde BAP desteğinin belirtilmediğinin tespit edilmesi durumlarında.

(3) Aşağıdaki durumlarda iptal edilen projelerin yürütücüsü süreye bağlı olmaksızın yeni proje teklifinde bulunabilir. Yolluk, hizmet alımı ve tüketim malzemesi harcamaları, proje ara hedeflerinin gerçekleşme durumuna bağlı olarak, BAP Komisyonunca belirlenen oranda, yasal faiziyle birlikte proje yürütücüsünden geri alınır.

a) Proje yürütücüsünün kesin raporu henüz sunmadığı projelerde; atama, altı aydan uzun süreli yurt içi ya da yurt dışı görev, ölüm, ayırma ya da ayrılma, sağlık sorunları gibi nedenlerle Akademiden ayrılması,

b) Proje ekibinde yer alanların sağlık sorunları veya yasal nedenlerle Akademi ile ilişkilerinin kesilmesine bağlı olarak projenin yürütülemez hale gelmesi,

c) Lisansüstü Tez Projeleri ile Öğrenci Katımlı Projeler için ilgili öğrencinin herhangi bir şekilde ilişkisinin kesilmesi nedeniyle projenin yürütülemez hale gelmesi,

ç) Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve diğer zorunlu nedenlerle projenin yürütülemez hale gelmesi durumlarında.

(4) Herhangi bir sebeple iptal edilen projeler kapsamında alınan taşınır maldan sağlam ve çalışır durumda olanlar proje yürütücüsünden geri alınır ve proje konusuyla ilgili ya da bunlara gereksinim duyabilecek başka bir birime, BAP Komisyonu'nun teklifi ve Akademi Başkanı'nın kararıyla devredilebilir.

(5) Proje ekibine teslim edilen taşınır malın kaybolması, çalınması, kazaya uğraması veya kullanım esnasında büyük çapta hasar görmesi gibi durumlarda Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı Personel Yönetmeliği ve JGY 59-2 (A) Taşınır Mal Yönergesi hükümlerine göre işlem yapılır.

(6) Proje bitiminden sonra aşağıdaki durumlar tespit edildiğinde proje ekibinden ilgili kişi veya kişiler üç yıl süreyle BAP desteğinden faydalandırılmaz ve bu durumların tekrarı halinde bir daha destek verilmez;

- a) Proje verilerinin etik kurallara aykırı kullanıldığının tespit edilmesi,
- b) Yayın şartı aranan projelerde projenin sonuçlanmasından itibaren üç yıl içinde proje çıktısının yayımlanmaması,

Sorumluluk

MADDE 28 – (1) Akademi Başkanı, bu Yönerge’de belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde proje özel hesabında izlenen tutarların verimli ve etkin bir şekilde kullanılması hususunda gerekli tedbirlerin alınmasından sorumlu ve yetkilidir.

(2) Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Muhasebe Yetkilisi, Harcama Yetkilisi Mutemedi, Proje Yürütücüsü ile bunların dışında kalan döner sermaye, ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu, kontrol teşkilatı gibi komisyonlarda görevli diğer personel, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mali mevzuat hükümleri çerçevesinde sorumludur.

Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 29 – (1) Bu Yönerge’de yer almayan hususlarda Yönetim Kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 30 – (1) Bu Yönerge Akademi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Akademi Başkanı yürütür.

423697 - 1732108724464

423697 - 1732108724464

(BU SAYFA BOŞ BIRAKILMIŞTIR.)

423697 - 1732108724464

423697 - 1732108724464

423697 - 1732108724464

(BU SAYFA BOŞ BIRAKILMIŞTIR.)

423697 - 1732108724464

423697 - 1732108724464

423697 - 1732108724464

423697 - 1732108724464

