

T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
PROJE DESTEK OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Proje Destek Ofisinin faaliyet alanını, amacını, yönetim organlarını, bu organların görevlerini ve çalışma şeklini düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde kurulan Proje Destek Ofisinin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge 06/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yüksek Öğrenim Kanunu, 30/03/1983 tarihli 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, 26/11/2016 tarihli ve 29900 sayılı Yüksek Öğretim Kurumu Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yöneticisi tarafından proje ekibinde gösterilen kişileri,
- b) Danışman: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yöneticisi tarafından danışmanlığına başvuru alan kişiyi,
- c) Koordinatör: Proje Destek Ofisi Koordinatörünü,
- ç) Ofis: Proje Destek Ofisini,
- d) Proje: Tamamlandığında sonuçları ile bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına yarar sağlaması beklenen, ulusal ve uluslararası boyuttaki projeleri,
- e) Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan akademik personeli,
- f) Rektörlük: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörlüğünü,
- g) Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ofisin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Proje destek ofisinin amaçları

MADDE 5 – (1) Üniversitenin stratejik amaçları doğrultusunda ulusal ve uluslararası projelerde akademik personele destek sağlamak, proje teklif çağrılarını hakkında birimleri ve araştırmacıları bilgilendirmek ve teşvik etmek, ihtiyaç duyulan eğitimlerin organizasyonunu sağlamak, iş birliği yapmak ve projelerin hazırlanmasında koordinasyon ve danışmanlık hizmeti sunmak.

Ofisin görevleri

MADDE 6 – (1) Ofisin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin bilimsel araştırma politikaları, stratejileri ve tematik alan öncelikleri doğrultusunda kapasitesini geliştirerek araştırma ve geliştirmeye yönelik projelerin teşvik edilmesini sağlamak,
- b) Ulusal ve uluslararası proje destek programlarını izlemek ve proje teklif çağrılarını ilgili kişi ve akademik birimlere etkin biçimde duyurmak, bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- c) Proje pazarlarına katılmak ve Üniversitedeki birimlerin proje ortaklıkları oluşturmaya katkı sağlamak,
- ç) Üniversitenin ve araştırma birimlerinin araştırma ve altyapı kapasiteleri ile ilgili “Araştırma Profili” oluşturmak ve uluslararası alanda tanınırlığını sağlamak,
- d) Projenin hazırlanması, sunulması ve yönetilmesi aşamalarında teknik destek vermek ve gerektiğinde eğitim programları düzenlemek,
- e) Proje hazırlayan veya hazırlayacak ilgili kişi ya da gruplar arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- f) Üniversite, sanayi, özel sektör ve sivil toplum örgütlerinin katılımı ile ortak projeler geliştirilmesine aracılık etmek ve uygulanabilir sonuçların yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- g) Disiplinlerarası araştırmaların planlanması veya yürütülmesini teşvik ederek bu tür araştırma gruplarının oluşumunu özendirme,
- h) Projelerin izlenmesi, araştırma performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik bilimsel proje veri tabanının oluşturulmasını sağlamak,
- i) İyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla seminer, panel vb. etkinlikler düzenlemek,
- j) Üniversitenin proje faaliyetlerinin nitelik ve nicelik yönünden arttırılmasını sağlamak,
- k) Üniversiteye başka kurum ve kuruluşlarca yapılan proje ve ortak çalışma önerilerini değerlendirmek ve ilgili ortak çalışma grupları oluşturmak,
- l) Üniversitede araştırma veri tabanı oluşturarak proje ekiplerini kurmak ve Üniversite dışından talep edilecek araştırmacıları belirlemek,
- m) Üniversite öğrencilerini proje hazırlama konusunda teşvik etmek,
- n) Öğretim elemanlarını idari süreçler ve mali konulardaki mevzuat ve mevzuatlardaki değişiklikler hakkında bilgilendirmek ve bu konularda düzenli eğitimler vermek,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Organları ve Görevleri

Yönetim organları

MADDE 7 – (1) Ofis, Koordinatör ve Yürütme Kurulundan oluşur.

Koordinatör

MADDE 8 – (1) Koordinatör, ulusal ve/veya uluslararası proje yürütmüş öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 2 (iki) yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, çalışmalarını araştırmadan sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı olarak yürütür. Koordinatörün önerisi ile en fazla 2 (iki) öğretim üyesi Rektör tarafından Koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatörün görev süresi bittiğinde yardımcılarının da görevi sona erer. Koordinatör görevde bulunmadığı zamanlarda yardımcılardan birisi vekâlet eder.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Ofisin işleyişi ile ilgili konularda kararlar almak ve uygulamak,
- b) Ofisin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını hazırlamak ve Rektörün onayına sunmak,
- c) Ofis ve Üniversitede yürütülen proje süreçlerinde görev alan tüm birimlerin komisyonların kurulların proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlamaktır.

Danışma kurulu

MADDE 10 – (1) Ofis Danışma Kurulu; Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü, Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü, Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü ve Rektörlük tarafından oluşturulan, Ulusal ve/veya uluslararası proje yürütmüş öğretim üyeleri arasından seçilecek 3 (üç) öğretim üyesi olmak üzere 10 (on) üyeden oluşur. Danışma kurulunun sekretarya hizmetlerini Ofis yürütür.

Projelerin ön değerlendirmesi

MADDE 11- (1) Üniversitenin ulusal ve uluslararası kurumlara sunduğu bilimsel araştırma projelerinin niteliğini geliştirmek amacıyla araştırmacıların ulusal ve uluslararası desteklere ilişkin başvurularını ilgili kurum/kuruluşun belirlediği başvuru usul ve esasları yönünden ön incelemeye tabi tutarak araştırmacılara değerlendirme ve danışmanlık hizmeti sağlar. Bu amaçla şu işlemler gerçekleştirilir:

- a) Proje önerisi, başvuru sahibinin talep etmesi durumunda Ofis Koordinatörlüğü tarafından ön değerlendirmeye tabi tutulur.
- b) Danışma Kurulu, projeleri ön değerlendirme amaçlı incelemek için belirli alanlarda komisyonlar kurar.
- c) Proje başvuru sahibi ve projeyi inceleyecek uzman arasında “Gizlilik Protokolü” oluşturulur ve değerlendirme protokole göre gerçekleştirilir.

ç) Projeyi inceleyecek kişi/kişiler, proje inceleme ölçütlerine göre belirlenen süre içerisinde projeyi değerlendirir ve gerekli danışmanlık desteğini sağlar.

Temel İlkeler

MADDE 14– (1) Ofis, aşağıdaki ilkelere göre faaliyetlerini gerçekleştirir:

a) Gizlilik: Proje başvuru sahibinin izni olmadan proje fikri, proje başvurusu veya içeriği hakkında 3. kişilere bilgi verilmez.

b) Tarafsızlık: Ofis, proje ile ilgili işlemlerin yürütülmesi ve problemlerin çözüm arayışında tarafsızlık ilkesine göre hareket eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeřitli ve Son Hükümler**

Personel ihtiyacı

MADDE 15 – (1) Ofisin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13. maddesi gereği Rektör tarafından yapılacak görevlendirmelerle karşılanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17– (1) Bu Yönerge hükümlerini Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının;	
TARİHİ	SAYISI
07.01.2021	2021.01.01.