LİSANSÜSTÜ TEZ PROJESİ SÖZLEŞMESİ

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Yürütücüsü Tarafından Doldurulacak Alanlar** | |
| Proje Başlığı |  |
| Projenin Süresi (ay) |  |
| Proje Türü |  |
| Araştırmacı |  |
| Anabilim Dalı |  |
| **BAP Birimi Tarafından Doldurulacak Alanlar** | |
| Proje Kodu |  |
| Başlangıç Tarihi |  |
| Proje Bütçesi |  |
| BAP Personeli |  |

1. Çalışmanın, Avrasya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesi ve destekleme esaslarına bağlı kalarak BAP Komisyonunun kabul ettiği süre, amaç, kapsam, bütçe ve diğer şartlara uygun olarak yürütülmesi, geliştirilmesi ve sonuçlandırılmasından proje yürütücüsü ve tez öğrencisi sorumludur.
   1. İnsanlar üzerinde gerçekleştirilecek çalışmalar için, Avrasya Üniversitesi Etik Kurul Yönergesi uyarınca Etik Kurul izni alınması zorunludur.
   2. Hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek çalışmalar için de, Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul izni alınması zorunludur.
   3. İnsanlar ve Hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek çalışmalar için zorunlu olan Etik Kurul onayının alınması proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.
   4. Desteklenmesine karar verilen projenin, amaç, kapsam, süre, isim, program ve bütçesinde Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun yazılı izni alınmadan hiçbir değişiklik yapılamaz.
2. Proje yürütücüsü, sözleşme tarihinden itibaren altı aylık dönemlerde BAP Komisyonu’nun belirlediği format ve kapsama uygun olarak ara rapor vermekle yükümlüdür. Yürütücü, BAP Komisyonu’nun talep etmesi durumunda proje çalışması ile ilgili diğer tüm bilgileri de BAP Koordinasyon Birimi’ne vermekle yükümlüdür.
3. Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje çalışmasını doğrudan yerinde inceleyebilir veya konunun uzmanlarına inceletebilir. Bu durumlarda proje yürütücüsü ve tez öğrencisi, çalışma ile ilgili her türlü teknik, idari ve mali bilgileri ve belgeleri incelemeye hazır bulundurmak ve incelemeyi kolaylaştıracak yardımları yapmakla yükümlüdür.
4. Araştırmacılar, proje yürütülüyorken veya tamamlanmasından sonra veri ve kayıtları saklamakla yükümlü oldukları süre içerisinde olağanüstü durumlarda ve/veya BAP Komisyonunun talep etmesi durumunda, araştırma sürecinde/sonucunda elde edilen/geliştirilen tüm veri, bilgi, belge, yazılım, materyal, örnek, numune, sonuç vb tüm unsurları Komisyona teslim etmek zorundadır.
5. BAP Koordinasyon Birimi, tamamlanan projelere ait sonuçları ve/veya verileri BAP Komisyonunun belirleyeceği ilkelere uygun olarak kısmen veya tümüyle, basılı olarak veya elektronik ortamda yayımlayabilir/yayımlatabilir.
6. Ara raporun veya sonuç raporunun sunulmaması veya reddedilmesi, projenin başvuruda öngörülen gelişmeyi göstermemesi, yapılan harcamaların projenin amaç ve içeriğine veya sözleşme şartlarına uygun olarak kullanılmaması, etik kuralların ihlal edildiğinin saptanması gibi durumlarda BAP Komisyonu projenin içeriğinde düzeltme yapılmasına, proje yürütücüsü/araştırmacılarında değişiklik yapılmasına veya projenin iptal edilmesine karar verebilir. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücülerine ve araştırmacılarına uygulanacak yaptırımlar Uygulama Yönergesinde belirtilen esaslara göre belirlenir.
7. Proje ekibi, çalışmanın yürütüldüğü yerde kazaları önleme ve sağlık şartları bakımından İş Kanunu, Sosyal Sigortalar Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre gerekli her türlü yasal gereksinim ve güvenlik tedbirlerinin sağlanmasından sorumludur.
8. Projeler kapsamında herhangi bir harcama yapılabilmesi için proje yürütücülerinin öncelikle BAP Koordinasyon Biriminden harcama talebinde bulunmaları zorunludur. BAP Koordinasyon Birimi tarafından harcama süreçleri başlatılmamış/onaylanmamış harcamalar için herhangi bir ödeme yapılmaz.
9. Projeler kapsamında BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçe içeriğine uygun olarak gerçekleştirilecek seyahatler için araştırmacıların mevzuata uygun olarak yetkili mercilerden gerekli izinleri/onayları alınmaları ve gerekli belgelerle birlikte BAP Koordinasyon Biriminden seyahate yönelik harcama talebinde bulunmaları zorunludur. Bu koşula ve BAP Birimi Uygulama Esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmeyen seyahatler için herhangi bir ödeme yapılmaz.
10. Projeler kapsamında yapılacak harcamalar ve ödemeler yalnızca proje süresi içerisinde gerçekleştirilebilir. Süresi tamamlanan projeler için herhangi bir harcama veya ödeme yapılmaz.
11. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süresi ile sınırlıdır.
12. Proje yürütücüsü, kullanılan avans veya kredinin süresi içinde kapatılmasının takibinden sorumludur. Verilen avans veya kredinin usulüne uygun mahsubu yapılmadan yeniden avans veya kredi verilmez.
13. Çalışmanın sonuç raporu hazırlanan tezdir. Tezin ilgili enstitü tarafından onaylanmasını takiben en geç 2 (iki) ay içerisinde tezin bir nüshası sistem üzerinden elektronik ortamda BAP Birimine sunulur. Hazırlanan tezde çalışmanın Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair ibareye yer verilmesi zorunludur. Ayrıca tez savunma sınavı başarı belgesinin BAP Birimine elden teslim edilmesi de zorunludur. Ayrıca, var ise araştırma devam ederken yayımlanan bilimsel yayınların birer örneği de birime sunulur.
14. Desteklenmiş lisansüstü tez projelerinin sonuçlarının en geç iki yıl içerisinde ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde veya konferans/sempozyumlarda yayımlanması zorunludur. Projeler kapsamında üretilen yayınların BAP Birimine sunulması zorunludur.
15. Birim tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayın ve tezde “Bu çalışma Avrasya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir. Proje Numarası: ….” (“This work was supported by Research Fund of the Avrasya University. Project Number: ….”) şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibareye yer verilmesi zorunludur.
16. Proje ekibi, Avrasya Üniversitesi Bilim Etiği Normları, Etik Kurulu ve Çalışma Esaslarına uymakla yükümlüdür.
17. Projenin tüm aşamalarında Birimden proje ekibine yapılacak bildirimler e-posta üzerinden gerçekleştirilecektir. Proje ekibi proje süreçleri yönetim sisteminde tanımlı e-posta adreslerine yapılacak bildirimleri ve sistemdeki uyarıları takip etmekle yükümlüdür.
18. Bu sözleşme ile ilgili diğer ihtiyaç duyulacak yazışma ve tebligat tez öğrencisinin başvuru aşamasında birime sunduğu özgeçmiş dosyasında belirtilen adrese yapılır. Proje sahibi, adresini değiştirdiği takdirde bunu en geç 10 gün içinde Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine bildirmekle yükümlüdür. Adres değişikliği bildirilmemiş ise eski adrese gönderilen yazı ve tebligat yeni adrese yapılmış sayılır.
19. Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri 5 yıl süreyle saklamak zorundadır.
20. Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine veya tamamlanamaz hale gelmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmazlar. Bu tür durumlarda BAP Komisyonu kararı ile proje kapsamında gerçekleştirilen harcama bedelleri yasal faizi ile birlikte ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisinden tahsil edilebilir.
21. Sözleşmede belirtilmeyen hususlarla ilgili olarak, Avrasya Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesi, Uygulama Usul ve İlkeleri, ilgili Yönetmelik hükümleri ile genel mevzuat hükümleri uygulanır.
22. Projesi ekibinde yer alan tez öğrencisinin herhangi bir nedenle öğrenciliğinin son bulması durumunda, tez danışmanı durumu en geç iki hafta içerisinde BAP Koordinasyon Birimine bildirmekle yükümlüdür.
23. Proje ekibi, tez konusunun ilgili enstitü/fakülte yönetim kurulu tarafından kabul edildiğini beyan etmiştir.
24. Komisyon kararı ile projeye ek süre verilmesi durumunda bu sözleşme, söz konusu süreyi kapsayacak şekilde uzatılmış sayılır.
25. Anlaşmazlık halinde yetkili merci Erzurum Mahkeme ve İcra Daireleridir.

|  |  |
| --- | --- |
| …………..……………………………….  Proje Yürütücüsü (Tez Danışmanı) | …………..……………………………….  Araştırmacı (Tez Öğrencisi) |
| …………..……………………………….  Enstitü Müdürü | |

….. / ….. / 201...

Prof.Dr. Ayhan ÇELİK

Rektör Yardımcısı