

**T.C.**  
**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**  
**PROJE GELİŞTİRME VE KOORDİNASYON OFİSİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi'nin faaliyet alanlarını, amaçlarını, yönetim organlarının çalışma şekillerini, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

(2) Bu Yönerge, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi'nin çalışma alanlarını, örgütlenme şeklini, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri ve Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi birim / öğretim elemanlarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve Yüksek Öğretim Kurumu Bilimsel Araştırma Projeleri hakkındaki yönetmelik, bu Yönergenin Çalışma İlke ve Esaslarının dayanağını oluşturur.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini,
- b) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
- c) Birim: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma ve Uygulama Merkezlerini,
- ç) Yürütme Kurulu: Proje Geliştirme ve Koordinasyon Yürütme Kurulunu,
- d) Senato: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunu,
- e) Proje Ofisi: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisini,
- f) Koordinatör: Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi Koordinatörünü,
- g) Koordinatör Yardımcısı: Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi Koordinatör Yardımcısını,
- ğ) Mentor: Projelere bilimsel ve teknik destek sağlayacak öğretim elemanlarını,
- h) Proje: Ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla, sonuçlarının alanında evrensel ve ulusal ölçülerde bilime, ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel araştırmaları,
- ı) Ulusal Projeler: TÜBİTAK (ARDEB, BİDEB ve TEYDEB), Türkiye Ulusal Ajansı, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, SAN-TEZ, İŞKUR, KOSGEB, TTGV, KKYD, ve Belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlık destekli diğer projeler, Farabi vb. ulusal kaynaklı projeleri,
- i) Uluslararası Projeler: Hayat boyu öğrenme dâhil AB Fonlarından desteklenen tüm projeler ile Ufuk Avrupa, Avrupa Araştırma Konseyi (ERC), Marie Skłodowska-Curie Eylemleri, WIDESPREAD (Teaming, Twinning, ERA Chairs and COST Eylemleri), Erasmus+, Ufuk 2020, Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA), EUREKA, COST, ICGEB, NSF, OECD, FAO, NIH, EUROSTAR vb. dış kaynaklı uluslararası projeleri ve uluslararası fon kaynakları tarafından desteklenen ancak yürütülmesi ulusal kurumlarımız tarafından yapılan projeleri,
- j) Döner Sermaye İşletmesi: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünü,
- k) Yönerge: Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi Yönergesini,
- l) Gelir Getirici Faaliyet: Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinin bu yönerge kapsamında yürüttüğü faaliyetler,

- m) Döner Sermaye Geliri: İlgili mevzuatı uyarınca mesai saatleri içinde ve mesai saatleri dışında bu yönerge kapsamında yürütülen faaliyetler kapsamında elde edilen geliri,
- n) İlgili Kurul: Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinin çalışma alanlarında oluşturulan araştırma ve uygulama komisyonları ile proje gruplarını,
- o) Başkan: Proje Geliştirme ve Koordinasyon Yürütme Kurulu Başkanını ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Organizasyon Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Organizasyon Yapısı

**MADDE 4-** (1) Proje Ofisi idari yönden doğrudan Rektöre bağlı olarak faaliyetlerini yürütür.

(2) Proje Ofisi Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve ihtiyaca göre görevlendirilen diğer personelden oluşan Proje Ofisi Hizmet Biriminden oluşur. Proje Ofisinin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, usulüne göre Rektörlük tarafından tahsis edilecek kadrolar, sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak kadrolar veya 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13'üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından yapılacak görevlendirmelerle karşılanır.

(3) BAP Koordinatörü aynı zamanda Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi Koordinatörlüğü görevini yürütür. Koordinatör Proje Ofisinin çalışmalarından Rektöre karşı sorumludur.

(4) Proje Ofisi Koordinatörünün önerisi üzerine Rektör tarafından Proje Ofisi çalışmalarına yardımcı olmak üzere Yürütme Kurulu üyelerinden en fazla iki öğretim üyesi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatör görevde bulunmadığı zamanlarda kendisine yardımcılarından birisi vekâlet eder. Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde Koordinatör Yardımcısının da görevi sona erer.

(5) Yürütme Kurulu BAP Komisyonu üyelerinden oluşur. BAP Komisyonu Başkanı aynı zamanda Yürütme Kurulunun da başkanıdır. Yürütme Kurulunun sekreteryaya hizmetleri Proje Ofisi tarafından yürütülür. Yürütme Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan kişi sayısının yarısından bir fazlası ile karar alır. Oyların eşit çıkması halinde başkanın bulunduğu tarafın kararı geçerli olur.

(6) Proje yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere Yürütme Kurulu Başkanının önerisi ve Rektörün onayı ile Proje Ofisinin çalışma alanlarında araştırma ve uygulama komisyonları ve proje grupları kurulabilir.

#### Proje Ofisinin Görevleri

**MADDE 5-** (1) Proje Ofisinin görevleri şunlardır:

a) Üniversitede proje kültürünü geliştirmek, stratejik öncelikler ve planlar doğrultusunda araştırma ve geliştirmeye yönelik projelerin sayısını artırmak amacıyla öğretim elemanlarını proje hazırlamaya teşvik etmek,

b) Ulusal ve uluslararası proje çağrılarını takip ederek ilgili öğretim elemanlarına ve birimlere duyurmak (web sitesi, toplantılar, seminerler, vb.),

c) Proje geliştirilmesi ve koordine edilmesi amacıyla, TÜBİTAK, AB vb. ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile iş birliği yapmak, ortak çalışmalar planlamak ve organize etmek, konferans, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek,

ç) Sunulacak ulusal ve uluslararası projelerde özgün değer, yaygın etki ve yapılabirlik konularında proje sahiplerine, danışmanlık, bilgilendirme ve mentorluk hizmetleri vermek,

d) Proje hazırlama, sunma ve yönetimi konularında eğitim çalışmaları yapmak,

e) Proje çıktılarının tespitini yapıp bunların fikri mülkiyet hakkı taşıyıp taşımadığını belirlemek, fikri mülkiyet haklarının korunmasını sağlayan hukuki düzenlemeler konusunda ve ticarileşme sürecinde proje sahiplerine destek vermek,

- f) Üniversitenin öğretim elemanları ya da araştırma merkezleri tarafından ulusal ya da uluslararası kurumlarca desteklenmek üzere hazırlanan projeleri kayda geçirmek,
- g) Disiplinler arası araştırmaların planlanması veya yürütülmesini teşvik ederek, ilgili birimlerde oluşturulacak bu tür iş birliklerine öncülük etmek,
- ğ) Kamu ve özel kuruluşlardan proje hazırlık ve uygulama süreçlerine ilişkin gelen talepleri ön değerlendirmeye tabi tutarak üniversitenin ilgili birimlerine yönlendirmek,
- h) Üniversite-Sanayi iş birliğini geliştirici planlamalarda bulunmak, sanayi kuruluşlarından ve iş dünyasından gelen istek ve öneriler kapsamında üniversitenin öğretim elemanları ve ilgili birimlerini bu alanlarda projeler hazırlamaya teşvik etmek,
- ı) Projelerin izlenmesi, araştırma performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik bir veri tabanının oluşturulmasını sağlamak, web sayfası üzerinden yayınlamak,
- i) Üniversite birimlerince gerçekleştirilen proje faaliyetlerine ilişkin yıllık faaliyet raporları yayınlamak,
- j) İyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla seminer, panel vb. etkinlik düzenlemek,
- k) Proje fikir sahiplerine, idari süreçler ve mali konularda mevzuat ve değişiklikler hakkında bilgilendirilmeleri konusunda danışmanlık ve eğitim hizmeti sağlamak.

### **Koordinatörün Görevleri**

**MADDE 6-** (1) Koordinatörün görevleri şunlardır;

- a) Proje Ofisini temsil ve ilgili kurullara başkanlık etmek,
- b) Proje Ofisinin çalışmalarını düzenlemek, kurulların ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,
- c) Proje Ofisi Kurullarının gündemini hazırlamak, toplantıya çağırmak,
- ç) Proje Ofisi yıllık faaliyet raporu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlayarak Yürütme Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

### **Koordinatör Yardımcısının Görevleri**

**MADDE 7-** (1) Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatör tarafından yapılan iş bölümüne uygun olarak verilen görevleri yürütmek,
- b) Koordinatörün görevde bulunmadığı zamanlarda Başkanlık görevini vekâleten yürütmek

### **Yürütme Kurulunun Görevleri ve Yetkileri**

**MADDE 8-** (1) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Proje Ofisinin proje yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarına destek sağlamak,
- b) Ulusal ve uluslararası programlara sunulacak projelerle ilgili çalışmalar organize ederek ilgili programların tanıtım, eğitim, teknik ve bilimsel destek vermek,
- c) Disiplinler arası proje çalışmalarında ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- ç) Üniversitenin mevcut sistemini değerlendirerek, gerekli durumlarda çalışma gruplarının oluşması ve bilgilendirme toplantılarının yapılması için öneride bulunmak veya görev almak,
- d) Üniversitenin araştırma kapasitesini arttırmak, bilim insanı ve laboratuvar alt yapısının etkin olarak kullanılması için stratejiler geliştirmek,
- e) Üniversitenin bilim ve teknolojiye güçlü yönlerine paralel olarak öncelikleri belirlemek,
- f) Proje Ofisinin yıllık faaliyet raporu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programı hakkında görüş bildirmek,
- g) Birimlerde bilim insanlarını proje hazırlamaya ve sunmaya teşvik edici çalışmalar yürütmek,

ğ) Proje kaynaklarına ilişkin bilgileri etkin bir şekilde birimlere duyurmak,

h) Proje Ofisinin faaliyetlerine ilişkin birimlerde bilgilendirme toplantıları yapmak.

(2) Yürütme Kurulu belirlenen paydaş temsilcilerinin de katılacağı genişletilmiş toplantılar düzenleyebilir.

### **Proje Ofisi Hizmet Biriminin Görevleri**

**MADDE 9-** (1) Proje Ofisi hizmet biriminin görevleri şunlardır:

a) Proje Ofisi'nin faaliyetleri kapsamındaki yazışmaları yürütmek,

b) Proje Ofisi Web-sitesi bilgilerini güncelleyerek bilim insanlarına gerekli duyuruları yapmak,

c) Koordinatör tarafından, Proje Ofisinin faaliyet alanı kapsamında verilecek görevleri yerine getirmek,

ç) Ulusal ve uluslararası projelerin yönetim sürecini yürütmek,

d) Gelen proje tekliflerinin proje formuna uygunluğu, teknik incelemesi ve bütçe açısından ön değerlendirmelerini yapmak,

e) Yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Faaliyet Gelir ve Giderleri**

**MADDE 10-** (1) Bu yönerge kapsamında, Proje Ofisi'nin faaliyetleri sonucu elde edilen gelir ve yapılan giderlerle ilgili iş ve işlemler Üniversite Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından ayrı bir hesapta izlenerek yürütülür. Elde edilen faaliyet gelirlerinin dağıtımında; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58 inci maddesi ile Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemelerin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 11-** (1) Yönergede hüküm bulunmaması halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi yönergeleri, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulu kararları ve ilgili faaliyeti ilgilendiren mevzuat ve sözleşmedeki esaslar uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönerge Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu'nun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.