**POLİS AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİNİN**

**HAZIRLANMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –**(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Polis Akademisi Başkanlığı Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında yürütülen araştırma proje önerilerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçların değerlendirilmesi ve kamuoyuna duyurulması ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –**(1) Bu Yönetmelik, Polis Akademisi Başkanlığı öğretim üyeleri ile doktora ve yüksek lisans öğrencileri tarafından hazırlanan ve desteklenmesi için komisyona sunulan Bilimsel Araştırma Projelerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 25/4/2001 tarihli ve 4652 sayılı Polis Yüksek Öğretim Kanununun 29 uncu maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Araştırma merkezi: Polis Akademisi Başkanlığı Güvenlik Bilimleri Enstitüsü bünyesinde faaliyet gösteren araştırma merkezlerini,

b) Araştırmacı: Bilimsel Araştırma Projesinin yürütülebilmesi için proje yöneticisi tarafından proje ekibinde gösterilen öğretim elemanları ile proje konusu ile ilgili lisans veya lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile mezunlarını,

c) BAP payı: Bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılmak üzere, döner sermaye işletmesince tahsil edilen gelirlerin en az % 5’inden oluşan ve ayrı bir hesapta izlenen tutarı,

ç) BAP Komisyonu: Polis Akademisi Başkanlığı tarafından desteklenen, araştırma projelerinin her yıl için desteklenme ilkelerini belirleyen ve proje önerilerinin değerlendirilmesi, kabulü, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve kamuoyuna duyurulması görevini üstlenen komisyonu,

d) BAP numarası: Bilimsel Araştırma Projeleri bütçesinden desteklenmiş araştırmaların sonucunda ortaya çıkan kitap, yayın, sanat eseri, patent ve tezlerle ilgili çalışmalara BAP Komisyonunca verilen numarayı,

e) Başkan: Polis Akademisi Başkanını,

f) Başkanlık: Polis Akademisi Başkanlığını,

g) Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP): Tamamlandığında başta Emniyet Teşkilatı olmak üzere bilime, evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması beklenen projeleri,

ğ) Danışman: BAP Komisyonunun proje önerilerinin değerlendirilmesinde görüşlerinden yararlanacağı, ilgili alanlarda uzmanlaşmış, Başkanlık içinden veya dışından görevlileri,

h) Enstitü: Adli Bilimler veya Güvenlik Bilimleri Enstitüsünü,

ı) Genel Müdürlük: Emniyet Genel Müdürlüğünü,

i) Gerçekleştirme görevlisi: Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilenleri,

j) Harcama yetkilisi: Polis Akademisi Başkanını,

k) Harcama yetkilisi mutemedi: Harcama yetkilisi tarafından yazılı olarak görevlendirilen ve kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan mutemedi,

l) İşletme: Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesini,

m) Muhasebe birimi: İşletmenin bağlı olduğu Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğünü,

n) Muhasebe yetkilisi: Muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumlu yetkiliyi,

o) Muhasebe yetkilisi mutemedi: Doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu veznedar, tahsildar, icra memuru gibi unvanlarla muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almak, vermek ve göndermek üzere görevlendirilenleri,

ö) Proje yöneticisi: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu yetkiliyi,

p) Proje kodu: Bilimsel Araştırma Projeleri bütçesinden desteklenmiş araştırma projelerine verilen numarayı,

r) Uzmanlar grubu: BAP Komisyonu kararı ve Başkan onayı ile BAP Komisyonunun ihtiyaç duyduğu Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, Adli Bilimler Enstitüsü ve Güvenlik Bilimleri Enstitüsü, Polis Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri, Polis Meslek Eğitim Merkezi Müdürlükleri ve araştırma merkezlerinde görev yapan, konusunda uzman ve deneyimli personelden oluşan, birimlerin alt yapısı ve öncelikleri dikkate alınarak yapılan proje önerilerini, bu Yönetmelik ilkeleri doğrultusunda değerlendirmek üzere seçilen grubu,

s) Yönetim Kurulu: Polis Akademisi Başkanlığı Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**BAP Komisyonu, Proje Değerlendirme Kurulları ve Uzmanlar Grubu**

**Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Proje türleri nitelikleri ve genel ilkeler**

**MADDE 5 –** (1) BAP Komisyonu tarafından aşağıda tanımları yapılan araştırma projeleri desteklenir:

a) Alt Yapı (Güvenlik-Eğitim-Arge-Teçhizat) Projeleri: Birinci öncelikli desteklenen projelerdir. Genel Müdürlük hizmet birimlerinin ve Başkanlığın, eğitim, teknoloji, güvenlik ve personel alt yapısını güçlendirmeyi ya da geliştirmeyi amaçlar. Başkanlığın ve diğer emniyet birimlerinin başlıca hedefleri ve gereksinimlerini dikkate alarak hazırlanmış projelerdir. Bu projelerin sonuçlarının ulusal ve uluslararası nitelikli dergilerde yayınlanması şartı aranmaz.

b) Lisansüstü Tez Projeleri: İkinci öncelikli desteklenen projelerdir. Başkanlıkta sürdürülen yüksek lisans, doktora tezlerini desteklemek üzere tez yöneticisinin yürüttüğü veya yer aldığı araştırma projeleridir. Tez projeleri, danışmanlar tarafından ilgili öğrencilerle birlikte sunulur. Lisansüstü tez olduğunu gösteren ilgili enstitüden alınmış belgenin de başvuruda verilme zorunluluğu vardır. BAP Komisyonunca belirlenmiş formata göre hazırlanan kesin rapor, tezin tamamlanmış olduğuna dair bir belge ve tezin bir nüshası ile birlikte sunulur. Tamamlanmamış tezlerde, kurumdan alınmış, tez çalışmasının devam ettiğini gösterir bir belge ile başvuru yapılır. Bu proje türünde birden fazla tez çalışması, birleştirilmiş tez projesi olarak da verilebilir.

c) Sanayi İşbirliği Projeleri: Bilimsel Araştırma Projesi bütçesi imkânları dâhilinde desteklenen, Başkanlık dışında kurum veya kuruluşlar ile Başkanlık birimlerinin veya öğretim elemanlarının müştereken düzenlediği, bütçesi Başkanlık tarafından karşılanan ürün geliştirmeye yönelik projelerdir.

ç) Patent Destek Projeleri: Bütçe imkânları dâhilinde desteklenen, tamamlanmış veya devam eden proje sonuçlarının ulusal/uluslararası patentlere konu olması halinde, bununla ilgili olarak ortaya çıkabilecek giderlerin desteklendiği projelerdir.

**BAP Komisyonu**

**MADDE 6 –**(1) Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yürütülmesi için, Başkan veya görevlendireceği bir Başkan Yardımcısının başkanlığında, Güvenlik Bilimleri Enstitüsü Müdürü, Adli Bilimler Enstitüsü Müdürü ile emniyet hizmetleri sınıfı veya öğretim elemanları arasından Başkan tarafından seçilen iki üyeden oluşan beş kişilik bir komisyon kurulur.

(2) Başkan/Başkan Yardımcısı ve Enstitü Müdürlerinin esas görevlerinden ayrılmaları halinde, komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer. Yerlerine yeni atananlar komisyon üyeliği görevini üstlenir. Başkan tarafından seçilen üyeler Başkan tarafından değiştirilebilir. Komisyon, Başkan veya görevlendireceği Başkan Yardımcısının çağrısı üzerine toplanır. Kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Alınan kararlar bir tutanakla imza altına alınır.

**BAP Komisyonunun görevleri**

**MADDE 7 –**(1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Komisyon, proje başvuru ve değerlendirme takvimini her yıl ilan etmekle yükümlüdür.

b) Her yıl döner sermaye ve diğer gelirlerden alınacak paya esas olmak üzere BAP bütçesinin çalışmasını yapar.

c) Proje destekleme esaslarını ve önceliklerini belirler ve duyurur.

ç) BAP Komisyonu, desteklenecek Bilimsel Araştırma Projelerinin tespiti bakımından bu Yönetmelikte belirlenen ölçütler doğrultusunda sunulan projeleri, süresi içinde değerlendirir ve sonuçlandırır.

d) Araştırma projelerinin ara ve kesin raporlarını değerlendirir ve bunların geciktirilmesi durumunda uygulanacak yaptırımları belirler.

e) Başkanlığın bilimsel politikalarının oluşturulmasına katkıda bulunur.

f) Başkanlığın bilimsel politikalarına uygun olarak, Yönetim Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda öncelikli araştırma alanlarını ve konularını belirler, bütçe oluşturur ve duyurur.

g) Araştırma kalitesinin ve araştırmacı sayısının artırılmasına yönelik çalışmalar yapar.

ğ) BAP protokolüne ve bu Yönetmelik hükümlerine aykırı durumlarda yaptırımları belirler.

h) Proje önerisine uygun yürütülmeyen, başarısız bulunan projelerin devam edip etmemesine karar verir. Gerekli gördüğü hallerde, proje çalışmalarını yerinde inceleyebilir; proje içeriğini, yöneticisini, araştırmacıları, bütçesini ve süresini değiştirebilir veya projeyi iptal edebilir.

ı) Proje yöneticisi ve araştırmacıların yurtiçi/yurtdışı görevlendirmelerine karar verir.

i) Uzmanlar grubunda görev alacak üyeleri ilgili birimlerden belirler ve Başkanın onayına sunar.

**Uzmanlar grubu**

**MADDE 8 –** (1) BAP Komisyonunun ihtiyaç duyduğu, Genel Müdürlük hizmet birimleri ve Başkanlığa bağlı birimlerden “Uzmanlar Grubu” oluşturulabilir.

(2) Uzmanlar grubu üyeleri en az üç, en fazla yedi kişi olacak şekilde, BAP Komisyonunun önerisi ve Başkanın onayı ile görevlendirilir. Görev süresi en fazla üç yıldır. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir. Altı ay ve daha uzun süreli görevden ayrılmalarda kalan süreyi doldurmak üzere yeni üye seçimi yapılır. BAP Komisyonu, uzmanlar grubu üyelerinden birisini Başkan olarak atar. Uzmanlar grubu başkanı, uzmanlar grubunu toplantıya çağırır. Uzmanlar grubunda kararlar oy çokluğu ile alınır.

**Uzmanlar grubunun görev yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 9 –** (1) Uzmanlar grubu, hazırlanan proje tekliflerini, Yönetmelikte belirtilen ilkeler ile BAP Komisyonu tarafından o yıl için belirlenen destekleme ilkelerine uygunluk yönünden değerlendirir. Ayrıca proje başvurularının usulüne uygun olup olmadığını kontrol eder.

(2) Proje teklifleri ile ilgili yapılacak değerlendirmede, 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 değerlendirme raporunda belirtir.

(3) Çok disiplinli projelerin değerlendirilmesi için gerek görülürse BAP Komisyonuna danışman önerir.

(4) Projelerin, mali portre ve mevcut olanaklar göz önünde bulundurularak değerlendirilmesi sırasında, gerekli hallerde proje yöneticileri ile mutabakat sağlanarak, proje bütçelerini, Bilimsel Araştırma Projeleri Başvuru Formunda “Uzmanlar Grubu Teklifi” için ayrılan sütunda belirtmek suretiyle, yeni mali portresiyle BAP Komisyonuna teklif eder.

(5) Uzmanlar grubu yapacağı değerlendirme sonucunda, yeterli bulmadığı projelerin desteklenmemesini, gerekçesi ile birlikte BAP Komisyonuna önerebilir.

(6) Proje önerileri hakkındaki görüşlerini rapor halinde BAP Komisyonuna sunar.

(7) Kabul edilen projelerin altışar aylık dönemlerde hazırlanması gereken ara raporlarını ve tamamlanmasından sonra hazırlanması gereken kesin raporlarını değerlendirir ve BAP Komisyonuna gönderir. Uzmanlar grubu gerek gördüğünde ara ve kesin raporlarda danışman görüşü alabilir ve bu görüşler doğrultusunda belirlenecek süre içerisinde raporda düzeltme isteyebilir. Değerlendirme sonucunda, yeterli bulmadığı ara raporlarda desteklenmemesi, kesin raporlarda ise reddedilmesi ile ilgili görüşünü gerekçeli olarak BAP Komisyonuna önerir.

(8) Projelerin süre uzatma, bütçe artırılması ve harcama kalemleri ile ilgili değişiklik taleplerini inceleyerek BAP Komisyonuna bildirir.

(9) Bu Yönetmelikte tanımlanan projeler kapsamında, kesin raporla birlikte ya da daha sonra sunulan yayın ve bildirileri BAP Komisyonuna iletir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Başvuru ve Değerlendirme**

**Proje başvurusu**

**MADDE 10 –** (1) Proje başvuruları, Bilimsel Araştırma Projesi Başvuru Formu ile yapılır. Öğretim elemanı veya proje sahibi, hazırlamış olduğu proje başvurularını bağlı olduğu müdürlük/birim aracılığı ile veya doğrudan BAP Komisyonuna yapabilir. BAP Komisyonu gerek gördüğü takdirde ilgili birimlerin görüşüne başvurabilir.

(2) Proje önerileri hazırlanırken aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

a) Proje kapsamında satın alınması talep edilen makine ve teçhizatın proje açısından gerekliliği ve başvuru formunda yer alan diğer hususlar gerekçelendirilerek açıklanır ve tahmini fiyatı proforma faturalarla belgelendirilir.

b) Desteklenmesi uygun görülen projelerin, kabul yazıları ve ikişer nüsha olarak hazırlanan protokolleri, proje yöneticilerine gönderilir. Projelere ilişkin protokoller proje yöneticisi ve BAP Komisyonu tarafından imzalanır ve bir nüshası on beş gün içerisinde İşletmeye teslim edilir. Görevlendirme, izin, sağlık raporu gibi zorunlu nedenlerde bu süre on beş gün daha uzatılabilir. Bu süre içinde proje yöneticisi tarafından protokolü imzalanmayan proje iptal edilir.

c) Araştırmanın uygulanabilmesi için zorunlu olan yurtiçi/yurtdışı seyahat giderlerinden ayrı olarak, yabancı bir ülkede düzenlenen uluslararası bir kongre/sempozyuma, proje ile ilgili alınmış sözlü sunum veya poster sunumu davetinin, İşletmeye verilmesi halinde, projede yer alan ve sunumu yapacak olan öğretim elemanı adına katılım masrafı, ilgili projenin onaylandığı yıl için BAP Komisyonu tarafından tespit edilmiş rakamı aşmamak şartı ile karşılanabilir.

ç) Kitap alım isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve Başkanlık kütüphanelerinde bulunmaması halinde kitaplar satın alınır.

**Projelerin değerlendirilmesi**

**MADDE 11 –** (1) Projelerin değerlendirilme aşamalarında ve seçiminde önerilen projelerin;

a) Bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması,

b) Ülkenin kalkınma planı hedeflerine uygunluğu,

c) Emniyet Teşkilatı ve Başkanlığın hizmet ve görev alanlarına uygunluğu,

ç) Temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katılımlı, çok merkezli, kurumlar arası veya uluslararası nitelikte olması,

hususlarına önem verilir.

(2) Uzmanlar grubu tarafından değerlendirilen ve uygun görülen projeler ile uzmanlar grubu olmayan birimlerden komisyona doğrudan yapılan başvurular, BAP Komisyonu tarafından incelenir; desteklenmesi uygun bulunan ve bulunmayan projeler oy çokluğu ile belirlenir. BAP Komisyonu gerektiğinde danışman görüşüne başvurabilir, proje yöneticisini projesinin tanıtımı için çağırabilir.

(3) BAP Komisyonu projeleri değerlendirirken, bu Yönetmelikte belirtilen ilkeler dışında, proje yöneticisinin daha önceki projelerini ve bu projelerden yaptığı yayınları da dikkate alır. Son üç yıl içerisinde tamamladığı projesinin sonuçları uluslararası atıf indekslerine (ScienceCitation Index, SocialScienceCitation Index ve ArtsandHumanitiesIndex) kayıtlı yayın organlarında yayınlanmış ve projesine atıf yapılmış proje yöneticisinin, proje başvurusu öncelikle desteklenir.

(4) BAP Komisyonu, projelerin desteklenip desteklenmemesine ve nihai olarak desteğin miktarına oy çokluğu ile karar verir. Desteklenmesi uygun bulunan projeleri sıralayarak Başkanın onayına sunar. Destek verilmesi onaylanan projelerin yöneticileri ile protokol yapılır. Projenin başlama tarihi protokolde belirtilir.

(5) Onaylanan projelere ilişkin alımların yapılması, her türlü sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi ve koordine edilmesi, İşletmeye bağlı olarak kurulan Bilimsel Araştırma ve Projeleri Destekleme Büro Amirliği tarafından yürütülür. Bilimsel Araştırma Projeleri için tahakkuk, satın alma ve koordinasyon işlemleri İşletme tarafından yerine getirilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Projelerin Süresi, İzlenmesi, Sonuçlandırılması ve Araç**

**Gereçlerin Kullanımı**

**Projelerin süresi ve bütçesi**

**MADDE 12 –** (1) Araştırma projeleri, en çok üç yıllık olarak düzenlenir ve öngörülen süresi içinde tamamlanır. Zorunlu hallerde ve geçerli nedenlerin bulunduğu durumlarda, proje süresi bitmeden en az iki ay önce ilgili uzmanlar grubuna, uzmanlar grubunun bulunmadığı birimlerde doğrudan BAP Komisyonuna talepte bulunulması durumunda bir yılı geçmemek üzere ek süre verilebilir. Ayrıca proje süresi içerisinde ilgili uzmanlar grubuna talepte bulunulması durumunda proje toplam bütçesinin yüzde ellisini geçmeyecek şekilde ek ödenek verilebilir. Ek ödenek verilip verilmemesi ve ek bütçe oranı uzmanlar grubunun teklifiyle, uzmanlar grubunun bulunmadığı birimlerde ise doğrudan doğruya BAP Komisyonuna yapılan başvurular doğrultusunda BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

**Projelerin izlenmesi**

**MADDE 13 –** (1) Proje yöneticileri, her altı ayda bir ara rapor vermek zorundadır. Altı aylık süreçte yapılan çalışmaların, varılan ara sonuçların ve harcamaların özetlendiği ara rapor uzmanlar grubuna, uzmanlar grubunun bulunmadığı birimlerde doğrudan BAP Komisyonuna sunulur. Uzmanlar grubu proje çalışmalarının programa uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini değerlendirir ve ulaştığı sonuçları ve görüşlerini BAP Komisyonuna iletir.

**Projelerin sonuçlandırılması**

**MADDE 14 –** (1) Proje yöneticisi, protokolde belirtilen proje bitiş tarihini izleyen dört ay içinde araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formatta hazırlanmış proje kesin raporunu uzmanlar grubuna, uzmanlar grubunun bulunmadığı birimlerde doğrudan BAP Komisyonuna sunar. Ayrıca proje kapsamında sunulan bildiriler, yayımlanan makaleler kesin rapora eklenir. Tamamlanmış lisansüstü tezler kesin rapor olarak kabul edilmez. Lisansüstü tez projelerinin kesin raporları, tezin tamamlandığına dair bir belgeyle birlikte sunulur.

**Projelerin saklanması**

**MADDE 15 –** (1) Proje yöneticisi projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren on yıl süre ile saklamak zorundadır.

**Projeden elde edilen telif hakları**

**MADDE 16 –** (1) Projeden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakları ve yayın esasları Başkanlığa aittir. Proje yöneticisi proje verileri ile ilgili her türlü yazı, makale, tez ve sunduğu bildirilerde “Polis Akademisi Başkanlığı Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından desteklenmiştir” ibaresini ve proje kodunu belirtmek zorundadır. Ulusal ve uluslararası bilimsel dergilerde yapılacak her türlü yayın için Başkanlıktan izin alınması zorunludur.

(2) Bilimsel Araştırma Projeleri bütçesinden desteklenmiş araştırmaların sonucunda ortaya çıkan kitap, yayın, sanat eseri, patent ve tezlerin ilgili bölümlerinde BAP Komisyonuna ait BAP numarası verilerek destek alındığı belirtilir. Projeden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı Başkanlığa aittir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Mali Hükümler**

**BAP payının kullanılması**

**MADDE 17 –** (1) Bilimsel Araştırma Projeleri payı karşılığı tutar; proje için gerekli yolluk, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları ile büro makineleri alımları ve buna ilişkin diğer giderler için kullanılır. Akademi Yönetim Kurulu Bilimsel Araştırma Projeleri için gündelik, katılım, konaklama giderleri 10/2/1954tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununa uygun olarak BAP payından karşılanır.

(2) Yolluk, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları ile makine-teçhizat alımları ve buna ilişkin diğer giderler İşletme aracılığı ile yapılır.

(3) Satın alınacak mal ve hizmet alımları için 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır. Bilimsel Araştırma Projelerine ilişkin BAP payından tahsis edilen para başka bir amaçla kullanılamaz.

**Harcamaların yapılması**

**MADDE 18 –** (1) Bir ay içinde tahsil edilen işletme gelirlerinin en az %5’i, en geç takip eden ayın 20’sine kadar BAP payı olarak ayrı bir hesaba alınır. Bilimsel araştırma projeleri için yapılacak bütün harcamalar bu hesaptan yapılır.

(2) BAP payından yapılacak ödemeler veya ön ödemeler, gerçekleştirme görevlisinin imzasını müteakip ve harcama yetkilisi tarafından onaylanan muhasebe işlem fişi veya ödeme emri belgesine istinaden, muhasebe yetkilisi tarafından gerçekleştirilir.

(3) Herhangi bir Bilimsel Araştırma Projesine ayrılan tutarın kullanım imkânının kalmaması halinde, BAP Komisyonunun önerisi ve Başkanın onayı ile söz konusu tutar başka Bilimsel Araştırma Projelerinin finansmanında kullanılabilir.

(4) Mali yıl sonunda BAP payında kalan tutar, ertesi yıla devreder.

(5) Geçmiş yıllara ait proje raporları tamamlanmadan aynı proje yöneticisine, kabul edilecek yeni projesinden harcama yaptırılmaz.

**Yollukların ödenmesi**

**MADDE 19 –**(1) Bilimsel Araştırma Projelerindeki yolluklar tertibinden sadece proje yöneticisi ve proje ekibinde yer alan görevliler yararlanabilir. Proje ekibi dışındaki kişilere harcırah ödemesi yapılmaz. Alan çalışması dışındaki seyahatlerde ise proje konusu ile ilgili kongre/konferans ya da seminerlere tebliğle katılımlarda, beyanname ekinde katılım belgesinin olması kaydıyla BAP hesabından yolluk ödemesi yapılabilecektir.

**Ön ödeme işlemleri**

**MADDE 20 –** (1) Bilimsel Araştırma Projeleri için proje yöneticisine verilecek azami ön ödeme (avans) limitleri, o yılın merkezi yönetim bütçe kanununda iller için belirlenen parasal limitin altı katına kadar olacak şekilde Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Her harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstan harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri en çok bir ay, açılan kredilerden harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri ise en çok üç ay içerisinde muhasebe birimine vermekle yükümlüdür.

(3) Harcama yetkilisi mutemedi işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürelerin dolmasını beklemeksizin avans veya kredi 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, kredi açılamaz.

(4) Aldıkları avansın, mahsubunu yapmayan harcama yetkilisi mutemetleri hakkında genel hükümlere göre takip yapılır.

(5) Avans ve kredinin verilmesinde ve mahsubunda, 31/12/2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğindeki belgeler aranır.

**Muhasebe işlemleri, ödemelerin yapılması ve kayıtların tutulması**

**MADDE 21 –** (1) Bilimsel Araştırma Projeleri payının 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, İşletmenin bağlı bulunduğu saymanlık müdürlüğü 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 veya muhasebe işlem fişi, muhasebeleştirme belgesi olarak kullanılır. Muhasebeleştirme belgelerine harcama belgelerinin asılları eklenir.

**Taşınırların kayda alınması ve kullanıma verilmesi**

**MADDE 22 –**(1) Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında edinilen taşınırlar, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek işletme envanterine alınır ve söz konusu taşınırlar, bunları kullanacak proje yöneticisine ya da belirleyeceği kişinin kullanımına verilir.

(2) BAP Komisyonu, proje kapsamında alınan teçhizatın Başkanlık hizmetlerinde veya farklı projelerde kullanımına karar verebilir.

**Harcama belgeleri ve muhafazası**

**MADDE 23 –** (1) Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında yapılan harcamaların belgelendirilmesinde, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri kıyasen uygulanır. Bilimsel Araştırma Projeleri ile ilgili her türlü işlem ve harcamalara ilişkin belgeler, İşletme tarafından genel hükümlere göre muhafaza edilir ve denetime hazır halde bulundurulur.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Bilimsel etiğe aykırılık**

**MADDE 24 –** (1) Projeler yürütülürken bilimsel etiğe aykırılık saptanması durumunda BAP Komisyonu kararı ile proje iptal edilir.

(2) Birinci fıkradaki şekilde projenin iptaline yol açan veya proje bitiminden sonra proje verilerini etik kurallara aykırı kullandığı tespit edilen kişi veya kişiler üç yıl süre ile proje desteğinden yararlanamaz. Ayrıca, bu durumun tekrarı halinde bir daha destek verilmez.

**Projenin durdurulması ve iptali**

**MADDE 25 –** (1) Proje ara raporları ve sonuç raporu uzmanlar grubu ve BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) Aşağıdaki durumlarda proje için sağlanan destek durdurulabilir veya proje iptal edilebilir:

a) Projenin tamamlanması ile yayınlanması arasında üç yılı geçen sürelerde,

b) Proje ile ilgili yayınlarda Bilimsel Araştırma Proje desteğinin belirtilmediğinin tespit edilmesi durumunda,

c) Desteklenmesine karar verilen proje bütçesinin kötü kullanılması durumlarında projenin düzeltilmesi istenir, düzeltmeye rağmen olumsuzluğun/yetersizliğin devamı halinde,

ç) Proje ara raporlarının bir aydan daha fazla bir süre geciktirilmesi veya proje ara raporunun yeterli bulunmaması durumlarında,

d) Komisyon tarafından projede ilerleme olmadığı kanaati oluşması durumunda,

e) Proje yöneticisinin mücbir sebepler dışında görevinden ayrılması durumunda,

f) Proje önerisinde, ara raporlarda ve sonuç raporunda yanlış bilgi verildiğinin tespit edilmesi durumunda,

g) Ara raporların yetersiz olması durumunda,

ğ) Proje faaliyetleri ve takviminin iyi yürütülememesi durumunda.

(3) Proje yöneticisinin, ölüm, emeklilik veya herhangi bir nedenle kurumdan ayrılmış olduğu projelerden, kesin raporu sunulmamış ve dolayısıyla halen kapatılmamış olanlar, BAP Komisyonu tarafından, ilgili birim yöneticisi veya ilgili uzmanlar grubunun önerisi alınmak suretiyle uygun görüldüğü takdirde kapatılabilir.

(4) BAP Komisyonunun tespit ettiği meslek etiğine uygun olmayan durumlarda projeler iptal edilir.

**Reddedilen veya iptal edilen projeler**

**MADDE 26 –**(1) Başkanlık tarafından destek sağlanan, ancak sonuç raporu uzmanlar grubunca kabul edilmeyen ve BAP Komisyonunca onaylanmayan projeler reddedilir. İstifa etme, ölüm, uzun süreli hastalık gibi haller hariç projesi iptal edilen, proje sonuç raporu reddedilen veya tüm uyarılara rağmen ara veya kesin rapor vermeyen proje yöneticileri, projenin iptal tarihinden itibaren üç yıl süreyle yeni bir proje önerisinde bulunamaz. Ayrıca, aynı nedenlerle iki kez projesi iptal edilen kişilere bir daha destek verilmez. İptal veya reddedilen projeler kapsamında alınan cihazlar, proje yöneticisinden geri alınır ve geçerli usul ve esaslara uygun şekilde, proje konusuyla ilgili ya da bunlara gereksinim duyabilecek başka bir birime, İşletme tarafından devredilebilir. Yolluk, hizmet alımı ve tüketim malzemesi harcamaları ise Devletçe belirlenen yasal faizle birlikte proje yöneticisinden geri alınır.

**Proje kapsamında alınan kitaplar**

**MADDE 27 –** (1) Proje kapsamında alınan kitaplar, proje raporunun teslimiyle birlikte Başkanlık kütüphanesine demirbaş olarak kaydedilmek üzere, İşletmeye teslim edilir.

**Sorumluluk**

**MADDE 28 –** (1) Başkan, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde BAP payı karşılığı tutarların verimli ve etkin bir şekilde kullanılması hususunda gerekli tedbirlerin alınmasından sorumludur.

(2) Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi, proje yöneticisi ile bunların dışında kalan ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu 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.

**Denetim**

**MADDE 29 –** (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan harcamalar Genel Müdürlük veya İçişleri Bakanlığı tarafından denetlenir. Yapılan denetimler neticesinde suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde ilgililer hakkında genel hükümlere göre işlem yapılır.

**Yürürlük**

**MADDE 30 –**(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 31 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.