**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ DESTEKLEME PROTOKOLÜ**

1. TARAFLAR: Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğinin 2. bölümünün 4.maddesi uyarınca Yalova Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri destekleme birimi İta Amiri Rektör Yardımcısı <txtRektorAdSoyad> ile proje yürütücü sıfatı ile hareket eden <txtYurutucuAdSoyad> arasındaki aşağıdaki şartlarla bir araştırma projesi destekleme sözleşmesi yapılmıştır. Sözleşmede Yalova Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri destekleme birimi ile <txtYurutucuAdSoyad> ise "proje yöneticisi" diye anılacaktır.
2. PROTOKOLÜN KONUSU: Ekli proje başvuru formunda ayrıntıları belirtilmiş olan <txtProjeNo> nolu ve “<txtProjeKonusu>” adlı projenin Üniversite tarafından, bu protokolde gösterilen şekilde desteklenmesidir.
3. PROJE YÖNETİCİSİNİN GÖREVLERİ: Araştırma Projesinin başvuru formunda belirtilen program içinde süre, amaç ve koşullara uygun olarak yürütülmesi, geliştirilmesi ve sonuçlandırılmasından proje yürütücüsü sorumludur. Desteklenmesi önerilen ve kabul edilen projenin ismi, amacı, kapsamı, süresi ve bütçesinde Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun yazılı izni alınmadan hiçbir değişiklik yapılamaz.
4. ARAÇ-GEREÇ **ve** DONANIM: Proje için Üniversite tarafından sağlanan araç-gereç ve donanım mülkiyeti Üniversiteye aittir. Proje için sağlanan araç-gereç ve donanımın en iyi şekilde korunmasından, gerekli bakım ve onarımdan proje yürütücüsü sorumludur.
5. GELİŞME VE KESİN RAPORLAR: Proje yürütücüsü, projenin devamı süresince her 6 ayda bir çalışmanın gidişi ve harcama durumuyla ilgili ara rapor; projenin bitiş tarihini izleyen 1 ay içerisinde sonuç raporu ve ayrıca istendiğinde proje ile ilgili ayrıntılı bilgileri Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonuna vermekle yükümlüdür. Ara rapor ve sonuç raporu elektronik ortamda sistem üzerinden gönderilmelidir.

|  |  |
| --- | --- |
| Ara Rapor Dönemi Tarihi | Tarihi |

1. GÜVENLİK ÖNLEMLERİ: Proje yürütücüsü, proje ile ilgili çalışmalar sırasında kazaları önleme ve sağlık koşulları bakımından iş Kanunu, Sosyal Sigortalar kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre gerekli her türlü güvenlik önlemlerinin alınmasından sorumludur.
2. DESTEK MİKTARI: Projeye <txtGununTarihi> - <txtBitisTarihi> tarihleri arasında, Üniversitece ayrıntıları proje başvuru formunda gösterilen <txtDestekMiktar> TL destek sağlanacaktır.
3. ÖDEMENİN KESİLMESİ: Protokol gereğince yapılan ödemelerin, proje amaç ve programına ve protokol koşullarına uygun olarak kullanılmadığı; ara raporlardan, istenilen ayrıntılı bilgilerden, yapılan incelemelerden veya başka şekillerde anlaşılırsa veya ara raporlar zamanında verilmez ise; protokol gereğince yapılan ödemeler durdurulur. Aynı zamanda verilmiş araç ve donanım derhal geri alınır.
4. **YÜRÜRLÜK SÜRESİ ve PROTOKOLÜN UZATILMASI:** Protokol <txtGununTarihi> tarihinden <txtBitisTarihi> tarihine kadar yürürlüktedir. Protokol süresinin uzatılması, proje yürütücüsünün protokol süresinin bitim tarihinden 2 ay önce öneride bulunması ve önerinin Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca uygun görülmesine bağlıdır.
5. **PATENT HAKLARI:** Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğinin 18. Maddesinin 2. Fıkrası uyarınca; Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı yükseköğretim kurumu yönetim kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**11. YETKİLİ MERCİ :**  Anlaşmazlık halinde yetkili merci, Yalova Mahkeme ve İcra Daireleridir.

**EK:**

|  |
| --- |
| **Makine/Teçhizat**  |
| **Ekonomik Kod** | **Taşınır Kod** | **Tanımı/Adı** | **Birim** | **Miktar** | **Birim Fiyat** | **KDV Oranı** | **KDV’li Fiyat** | **Toplam** |

|  |
| --- |
| **Sarf Malzemesi**  |
| **Ekonomik Kod** | **Taşınır Kod** | **Tanımı/Adı** | **Birim** | **Miktar** | **Birim Fiyat** | **KDV Oranı** | **KDV’li Fiyat** | **Toplam** |

|  |
| --- |
| **Seyahat**  |
| **Ekonomik Kod** | **Taşınır Kod** | **Tanımı/Adı** | **Miktar** | **Birim Fiyat** | **KDV Oranı** | **Toplam** |

|  |
| --- |
| **Basılı - Yayın**  |
| **Ekonomik Kod** | **Taşınır Kod** | **Tanımı/Adı** | **Birim** | **Miktar** | **Birim Fiyat** | **KDV Oranı** | **KDV’li Fiyat** | **Toplam** |

|  |
| --- |
| **Hizmet Alımı**  |
| **Ekonomik Kod** | **Taşınır Kod** | **Tanımı/Adı** | **Birim** | **Miktar** | **Birim Fiyat** | **KDV Oranı** | **KDV’li Fiyat** | **Toplam** |

|  |
| --- |
| **Yazılım Alımı**  |
| **Ekonomik Kod** | **Taşınır Kod** | **Tanımı/Adı** | **Birim** | **Miktar** | **Birim Fiyat** | **KDV Oranı** | **KDV’li Fiyat** | **Toplam** |

|  |
| --- |
| **Proje Çalışanı**  |
| **Ekonomik Kod** | **Taşınır Kod** | **Tanımı/Adı** | **Birim** | **Miktar** | **Birim Fiyat** | **KDV Oranı** | **KDV’li Fiyat** | **Toplam** |

|  |
| --- |
| **Bursiyer** |
| **Ekonomik Kod** | **Taşınır Kod** | **Tanımı/Adı** | **Birim** | **Miktar** | **Birim Fiyat** | **KDV Oranı** | **KDV’li Fiyat** | **Toplam** |

|  |  |
| --- | --- |
| **GENEL TOPLAM** | **<txtgeneltoplam>** |

|  |
| --- |
| **Bütçe Kalem Gerekçeleri** |
| Malzeme Adı | Malzeme Tipi | Kullanım Gerekçesi |

 <txtRektorAdSoyad> Tarih : <txtGununTarihi>

 **REKTÖR YARDIMCISI** <txtYurutucuAdSoyad>

 **PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ**