 <b>KOÇ ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>ARAŞTIRMA PROJELERİ BAŞVURU ve SÖZLEŞME MÜZAKERE PROSEDÜRÜ</b>  P03-APG-003	<b>Tarih</b> : 01.02.2012 <b>Güncelleme No</b> : <b>Sorumlu Birim</b> : APG <b>Sayfa</b> : 1 / 4
---	--	---

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Koç Üniversitesi'nde üniversite dışı kaynaklarından desteklenen araştırma projeleri geliştirme sürecini tanımlamak, proje başvuru ve sözleşme müzakere sürecini belgelemektir.

## 2. KAPSAM

Üniversite'den maaşlarının tamamını veya bir kısmını alan ya da herhangi bir ödeme alıp almadıklarına bakılmaksızın; tam zamanlı ve yarı zamanlı öğretim üyeleri, misafir öğretim üyeleri, tam zamanlı ve yarı zamanlı görevliler, çalışanlar (personel) ve araştırmacılar (doktora ve sonrası) dâhil olmak üzere, Üniversite'deki tüm şahıslara yöneliktir.

## 3. REFERANSLAR


Koç Üniversitesi Fikri Mülkiyet Hakları ve Teknoloji Transferi Politikaları, 15.09.2010 tarihli Akademik Kurul Kararı.

## 4. SORUMLULUKLAR

- 4.1.** Bu yönergenin hazırlanması, yürütülmesi ve uygulanmasından Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü (APG) sorumludur.
- 4.2.** Herhangi bir kurum/kuruluşa proje önerisinde bulunacak Koç Üniversitesi personeli APG'yi bilgilendirmekle sorumludur.

## 5. TANIMLAR

- 5.1. Proje Başvuru Rehberi:** Fon sağlayan kuruluş tarafından yayımlanan, başvuru sürecinde, proje sahibinden talep edilen bilgi ve belgeleri belirleyen doküman
- 5.2. Proje Çağrı Metni:** Fon sağlayan kuruluş tarafından yayımlanan, başvuru sürecini; başlangıç, bitiş tarihlerini, destek miktarı ve beklentileri tanımlayan doküman
- 5.3. Proje Başvuru Formu:** Fon sağlayan kuruluş tarafından yayımlanan, başvuru sahibi tarafından proje bilgilerinin (proje ismi, anahtar kelimeler, proje özeti, bütçe, başvuru sahibinin kurum bilgileri vs.) detaylarının yer aldığı form
- 5.4. Proje Bütçesi:** Projenin en iyi şekilde uygulanması için gereken harcama kalemlerinin ve giderlerin detaylandırıldığı, proje başvuru formunun bir parçası olan doküman
- 5.5. Proje Başvurusu için Gereken İdari Dokümanlar:** Fon sağlayıcı kuruluş tarafından talep edilen ve isterleri her kuruluşa ve kuruluşun proje çağrı dönemine göre değişiklik gösteren dokümanlar
- 5.6. Fon Kaynağı:** TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Avrupa Birliği Bakanlığı gibi yurtiçi kuruluşların yanı sıra, Avrupa Komisyonu, Dünya Bankası, Birleşmiş


 <b>KOÇ ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>ARAŞTIRMA PROJELERİ BAŞVURU ve SÖZLEŞME MÜZAKERE PROSEDÜRÜ</b>  P03-APG-003	<b>Tarih</b> : 01.02.2012 <b>Güncelleme No</b> : <b>Sorumlu Birim</b> : APG <b>Sayfa</b> : 2 / 4
---	--	---

Milletler, İkili İşbirliği kapsamında Bölgesel ve Uluslararası kuruluşlar ve yurt içinden - dışından özel sektör kuruluşları olabilir.

- 5.7. Proje Sözleşmesi:** Başvurulan fon kuruluşu ve başvuru sahibi kuruluş arasında akdedilen, desteğin kapsamı, hukuki, idari, mali hükümler, fikri ve sınai mülkiyet hakları ile diğer hususların belirlendiği anlaşma belgesi.
- 5.8. Gizlilik Sözleşmesi:** Proje kapsamında edinilecek gizli bilgilerin paylaşımı ve kullanımı gibi esasları düzenleyen, fon sağlayıcı kuruluş ve başvuru sahibi kuruluş arasında imzalanan sözleşme.
- 5.9. Proje Yürütücüsü:** Herhangi bir dış/iç kaynaktan fonlanan araştırma projesinin yürütülmesinden birinci derecede sorumlu olan Koç Üniversitesi öğretim üyesi/çalışanıdır.
- 5.10. Destek mektubu:** Fon sağlayıcı kuruluş tarafından talep edilen, isterleri kuruluş ve çağrı türüne göre değişen, gerekli görüldüğü takdirde proje önerisine eklenen, başvuru sahibi kuruluş tarafından hazırlanan ve desteğin niteliğini belirten resmi yazı.
- 5.11. Etik Kurul Belgesi:** Proje önerisinde gerekli görülmesi durumunda (Projede hayvan ve insan deneyleri varsa) projenin yürütülmesinde etik olarak bir mahsur bulunmadığını ispatlamak için Üniversite Etik Kurulu'ndan alınan resmi belge.
- 5.12. Konsorsiyum Anlaşması:** Projenin birden fazla ortak ile hazırlanması durumunda, projenin yürütülmesi sırasında oluşacak sorumlulukların ve projenin çıktılarının paylaşımını düzenleyen ve proje ortakları tarafından imzalanan sözleşme.

## 6. TEMEL PRENSİPLER

- 6.1.** Koç Üniversitesi'nde proje başvuru süreci APG tarafından yürütülür.
- 6.2.** Koç Üniversitesi adına herhangi bir araştırma projesi destek sözleşmesine imza atma yetkisi, imza sirkülerinde belirtildiği şekilde, Rektör ve/veya Rektör Yardımcısına aittir.
- 6.3.** APG, Koç Üniversitesi'nden yapılan proje başvurularının içerik, çağrının isterlerini karşılama niteliği ve bütçesi açısından eksiksiz olarak, fon sağlayıcı kuruluşa gönderilmesini sağlar ve bu süreci en etkin şekilde koordine eder.
- 6.4.** APG proje sözleşmelerini inceler, üniversitenin genel uygulamalarına, hukuki teamüllere, proje önerisiyle uyumuna ve fikri mülkiyet haklarının üniversite politikasıyla uyumuna özen göstererek sözleşmelerin imzalanmasını sağlar.
- 6.5.** Bu prosedür, APG'nin diğer prosedürleri ile yakından ilgilidir.
- 6.6.** APG tarafından hazırlanan ve/veya kontrol edilen araştırma projesi sözleşmeleri için proje yürütücüsü/araştırmacı ve bursiyerlerden "Proje Gizlilik Sözleşmesi", fon sağlayıcı kuruluşun isterlerine göre talep edilebilir.
- 6.7.** Bir proje kapsamında, proje yürütücüsü ve/veya projede görev alan tüm araştırmacılar, çalışmalarını sonucu bir eser ya da buluş ortaya çıkması durumunda APG'ye buluş bildiriminde bulunmalıdır. APG bu durumda, buluş sahiplerinden buluş devir sözleşmesi talep eder.

 <b>KOÇ ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>ARAŞTIRMA PROJELERİ BAŞVURU ve SÖZLEŞME MÜZAKERE PROSEDÜRÜ</b>  P03-APG-003	<b>Tarih : 01.02.2012</b> <b>Güncelleme No :</b> <b>Sorumlu Birim : APG</b> <b>Sayfa : 3 / 4</b>
---	--	---

**6.8.** APG tarafından hazırlanan ve/veya kontrol edilen araştırma projesi sözleşmelerinin orijinal kopyaları veya ASLI GİBİDİR imzalı kopyaları APG tarafından saklanır ve gerektiğinde arşivlenir.

## 7. YÖNTEM


Proje başvuruları, fon sağlayıcı kuruluş tarafından onaylanıp uygulamaya geçmeden önce iki süreçten geçer; proje başvuru ve sözleşme müzakere süreci.

### 7.1. Proje Başvuru Süreci:

- 7.1.1.** Bir proje fikri olan ve/veya belirli bir fon kaynağına proje başvurusunda bulunmayı planlayan başvuru sahibi APG'deki ilgili uzmanı bilgilendirir.
- 7.1.2.** Projenin desteklenmesi için başvuruda bulunulacak proje çağrı metni, başvuru rehberi, varsa diğer koşulları öğretim üyesi ve ilgili uzman tarafından incelenir.
- 7.1.3.** Proje başvuru sürecinde yapılacak çalışmalar için, başvuru mutabakatı ile zaman planı ilgili uzman tarafından çıkarılır. Bu zaman planı süreç boyunca ilgili uzman tarafından takip edilir.
- 7.1.4.** Proje başvuru sürecinde, ilgili uzman fon sağlayıcı kuruluştaki irtibat noktası ile proje başvurusuyla ilgili konularda koordinasyon içinde çalışır
- 7.1.5.** Proje başvuru sürecinde, projenin:
  - Formatı: Fon sağlayan kuruluşun talep ettiği şekilsel isterlere uyulması.
  - Bütçesi: Projenin en iyi ve etkin şekilde uygulanması için yapılması gereken harcamaların değerlendirilmesi ve planlanması.
  - Bütünlüğü: Proje başvuru formunun bütün isterlerinin karşılandığının kontrol edilmesi.
  - Ek evrakları (gerekli olduğu durumlarda): Proje başvurusu için talep edilen, destek mektubu, etik kurul belgesi , yasal izin, konsorsiyum anlaşması (fikri ve sinai hakların paylaşımını düzenliyor, mutlaka Koç Üniversitesi "Fikri Mülkiyet Hakları ve Teknoloji Transferi Politikaları" dokümanına göre hazırlanmalıdır.), gizlilik sözleşmesi gibi belgelerin tamamlanması.

Bu süreçler başvuru sahibi ile koordinasyon içinde yürütülür, kontrol edilir ve tamamlanır.

- 7.1.6.** Proje başvuru formu ve gerekli dokümanlar tamamlandıktan sonra, fon sağlayıcı kuruluş tarafından belirlenen başvuru yöntemine göre;
  - Başvuru sahibi kendisi başvuruda bulunabilir,
  - Başvuru, başvuru sahibi adına APG tarafından yapılabilir.
- 7.1.7.** Eğer başvuru sahibi kendisi başvuruyorsa, başvurusunun fon kaynağına gönderilen son halini APG ile paylaşmakla yükümlüdür.
- 7.1.8.** Proje değerlendirme süreci APG tarafından takip edilir ve sonuç, başvuru sahibi ile paylaşılır. Eğer fon sağlayıcı kuruluş başvuru sahibini sonuç hakkında bilgilendirirse, başvuru sahibi sonucu ve proje değerlendirme raporunu APG ile paylaşmakla yükümlüdür.

 <b>KOÇ ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>ARAŞTIRMA PROJELERİ BAŞVURU ve SÖZLEŞME MÜZAKERE PROSEDÜRÜ</b>  P03-APG-003	<b>Tarih : 01.02.2012</b> <b>Güncelleme No :</b> <b>Sorumlu Birim : APG</b> <b>Sayfa : 4 / 4</b>
---	--	---

## 7.2. Sözleşme Müzakere Süreci:

Fon sağlayıcı kuruluş proje başvurusunu desteklemeye karar verirse, bu durumda sözleşme müzakere süreci başlar. Herhangi bir dış kaynaktan bir araştırma projesinin fonlanacağı bilgisi ve onayı APG ile paylaşıldığında, fon sağlayıcı kurumla yapılacak proje sözleşmesi hem hukuki hem de mali konular göz önünde bulundurularak APG tarafından incelenir. Sözleşme hazırlığı sırasında özellikle göz önünde bulundurulması gereken konular: Koç Üniversitesi Fikri Mülkiyet Hakları ve Teknoloji Transferi Politikaları'na uygunluk, ödeme planı ve gizlilik hükümleridir..

Özel sektör ve sivil toplum kuruluşları tarafından desteklenen projeler diğer fon sağlayan kuruluşlara (Avrupa Komisyonu, TÜBİTAK; Kalkınma Bakanlığı, Bakanlıklar v.b.) oranla daha çok müzakereye açık projelerdir. Bu nedenle projeler, başvuru sırasından başlayarak Koç Üniversitesi "Fikri Mülkiyet Hakları ve Teknoloji Transferi Politikaları"na göre hazırlanmalıdır. Üniversite kurallarına göre hazırlanmış bu projelerin müzakere süreci APG tarafından yürütülür ve bu süreçte, Koç Üniversitesi'nin politikaları doğrultusunda gerekirse hukuki danışmanlık alınır. Sözleşmeler fikri mülkiyet hakları, ödeme planı ve gizlilik hükümleri açısından incelenir ve projeye katkıda bulunan tüm kişiler tarafından Gizlilik Anlaşmasının imzalanması sağlanır.

- 7.2.1. Sözleşmenin uygunluğu konusunda proje yürütücüsünün, APG Direktörünün ve Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı'nın onayı alınır.
- 7.2.2. Araştırma projesi destek sözleşmesi, sözleşmede belirtilen kurallara bağlı olarak tek kopya veya iki kopya olarak hazırlanır.
- 7.2.3. Araştırma projesine ait sözleşme, sözleşmenin niteliğine göre gerekli imza sürecinden geçer.
- 7.2.4. Tüm sözleşmeler ilgili kuruma gönderilmeden önce taranarak APG veri tabanında saklanır.
- 7.2.5. Tüm tarafların imza sürecinin tamamlandığı sözleşme, taranarak APG veri tabanında, orijinali ise proje dosyasında saklanır.


## 8. KAYITLAR

Fon sağlayıcı kuruluşa gönderilen başvuru formu, imzalı ve/veya mühürlü formlar ve dokümanlar yine APG'de tutulur. Bütün dokümanlar APG'de *Fon Sağlayıcı Kuruluş\_Başvuru yapılan program\_Başvuru sahibinin adı ve soyadı\_Başvuru tarihi* (örn: TUBITAK\_1001\_Proje Yürütücüsünün adı\_0609201) olarak klasör içinde, ortak alanda saklanır.

## 9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu prosedürü gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu APG'ye aittir. Gözden geçirme ve olası güncelleştirme her yıl Haziran ayında yapılır.

## 10. DEĞİŞİKLİK/DAĞITIM/ONAY TABLOSU

 <b>KOÇ ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>ARAŞTIRMA PROJELERİ BAŞVURU ve SÖZLEŞME MÜZAKERE PROSEDÜRÜ</b>  P03-APG-003	<b>Tarih : 01.02.2012</b> <b>Güncelleme No :</b> <b>Sorumlu Birim : APG</b> <b>Sayfa : 5 / 4</b>
---	--	---

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
		Yeni Yayın	

Dağıtım (İlgili Bölümler)	
Tüm Koç Üniversitesi Birimleri ve Doktora Sonrası Araştırmacıları	
Uygunluk Onayı (İnsan Kaynakları Direktörü):	Yürürlük Onayı (Rektör) :