

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
ELEŞKİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
PROJE KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1: Birimde yürütülecek bilimsel, sosyal, toplumsal katkı ve Ar-Ge projelerinin mevzuata uygun, etkili ve sürdürülebilir biçimde planlanması, desteklenmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.

Kapsam

Madde 2: Kamu/özel sektör ve iç paydaş destekleri dâhil tüm proje türlerinin başvuru, yürütme, raporlama ve sonuçlandırma süreçlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3: 2547 sayılı Kanun, ilgili ulusal/uluslararası fon kuruluşlarının mevzuatı, Üniversitenin Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi Yönergesi.

Tanımlar

Madde 4:

- **Komisyon:** Proje Komisyonu,
- **Başkan:** Komisyon Başkanı,
- **Üyeler:** Komisyon üyeleri,
- **Birim:** Eleşkirt Meslek Yüksekokulu,
- **Müdür:** Eleşkirt Meslek Yüksekokulu Müdürü.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması, Görevleri ve Çalışma Usulleri

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5:

- (1) Komisyon; Müdür tarafından görevlendirilen bir Başkan ve en az iki öğretim elemanından oluşur. Gerek görüldüğünde idari mali işler/BAP temsilcisi ve alan uzmanları toplantılara davet edilebilir.
- (2) Meslek Yüksekokulu Sekreteri raportördür.
- (3) Komisyon salt çoğunlukla toplanır; kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlikte Başkanın oyu yönünde karar oluşur.
- (4) Kararlar tutanakla kayıt altına alınır ve ilgili birimlere iletilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 6:

- (1) Proje çağrılarını takip etmek, duyurmak ve başvuru takvimlerini ilan etmek.
- (2) Proje fikirlerinin olgunlaştırılması için ön değerlendirme yapmak; eşleştirme, mentorluk ve ekip kurulumunu desteklemek.
- (3) Bütçe, etik kurul, fikri mülkiyet, satın alma ve sözleşme süreçlerinde yönlendirme yapmak; birim–BAP/Strateji–Destek hizmetleri koordinasyonunu sağlamak.
- (4) Yürüyen projelerde ilerleme, bütçe gerçekleştirmeleri ve riskleri izlemek; gerekli düzeltici-önleyici önerileri sunmak.
- (5) Proje çıktılarının görünürlüğü (yayın, patent, prototip, rapor, etkinlik) ve toplumsal etki iletişimini koordine etmek.
- (6) Dönemsel proje performans ve envanter raporlarını hazırlayarak Yönetim Kurulu'na sunmak.

Komisyonun Çalışma Usulleri

Madde 7:

- (1) En az her yarıyıl başında ve çağrı dönemlerinde toplanır; gerekli hallerde olağanüstü toplantı yapılır.
- (2) Değerlendirmelerde nesnellik, şeffaflık ve çıkar çatışmasından kaçınma esastır; çıkar çatışması olan üye ilgili gündeme katılmaz.
- (3) Proje verileri ve kişisel bilgiler gizlilik ilkelerine uygun saklanır; kayıt ve raporlar düzenli arşivlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 8: Bu usul ve esaslar, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 9: Yürütmeden Eleşkirt Meslek Yüksekokulu Müdürü sorumludur.

Madde 10: Değişiklik yapma yetkisi Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'na aittir.