

**ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ**  
**PROJE GELİŞTİRME VE KOORDİNASYON BİRİMİ**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu yönergenin amacı Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi'nin görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi ile Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimine sunulacak proje önerilerinin değerlendirilmesi, projelerin kabulü ile bunlara ilişkin süreç ve hizmetlerin yürütülmesi, yurtiçi ve yurtdışı hibe veren kurumlara sunulması, izlenmesi, sonuçlandırılması ile ilgili usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu yönerge Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Proje Geliştirme ve Koordinasyon Biriminin organizasyon şemasını, faaliyet alanlarını, birimde yer alan görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri ve proje sürecindeki muhataplarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1)** Bu yönergede geçen;

a) Akademik Birim Sorumlusu: Üniversiteye bağlı Fakülteler, Enstitü ve Meslek Yüksek Okulunda görevli öğretim elemanlarının sunacağı projeleri toplayarak Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimine ileten kişiyi,

b) Proje Komisyonu: Proje önerilerinin kabulü, değerlendirilmesi, yürütülmesi ve izlenmesi amacıyla oluşturulan komisyonu,

c) Proje: Tamamlandığında sonuçları ile alanında evrensel, ulusal veya yerel ölçülerde teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmaya katkı sağlaması beklenen bilimsel, sosyal ve ekonomik içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile araştırma ve buna bağlı geliştirme projelerini,

ç) Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi: Hazırlanan projelerin görüşülmek üzere sunulduğu, komisyon tarafından yürütülmesi kabul edilen projelerin takibi ve koordinasyonunu yürüten birimi,

d) Proje Koordinatör Yardımcısı: Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi faaliyetlerinin yürütülmesinde Proje Koordinatörüne yardımcı olan kişiyi,

e) Proje Koordinatörü: Proje Geliştirme ve Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu kişiyi,

f) Rektör: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,

g) Senato: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunu,

ğ) Ulusal Projeler: Yurtiçi kaynaklı projeleri,

h) Uluslararası Projeler: Uluslararası fon kaynakları tarafından desteklenen projeleri,

ı) Uzman: Akademik birim sorumlularından gelen proje başvurularını alarak Proje Koordinatörüne ileten ve Proje Geliştirme ve Koordinasyon Biriminin yazışmalarını yürüten kişiyi,

i) Üniversite: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesini, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Proje Geliştirme ve Koordinasyon Biriminin Yapısı ve Görevleri**

**Proje Geliştirme ve Koordinasyon Biriminin görevleri**

**MADDE 5 - (1)** Proje Geliştirme ve Koordinasyon Biriminin görevleri şunlardır;

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

b) Ulusal ve uluslararası proje çağrılarını takip ederek ilgili akademisyenlere ve birimlere duyurmak,

c) Proje geliştirilmesi ve koordine edilmesi amacıyla, ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, ortak çalışmalar planlamak ve organize etmek, konferans, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek,

ç) Sunulacak ulusal ve uluslararası projelerde özgün değer, yaygın etki ve yapılabilirlik konularında proje sahiplerine, danışmanlık, bilgilendirme ve mentorluk hizmetleri vermek. Ayrıca, proje hazırlama, sunma ve yönetimi konularında eğitim çalışmaları yapmak,

d) 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,

e) Üniversitenin öğretim elemanları ya da araştırma merkezleri tarafından ulusal ya da uluslararası kurumlarca desteklenmek üzere hazırlanan projeleri kayda geçirmek, bu aşamada gerekli olması halinde teknik destek sağlayarak Rektörlüğün imzasına sunmak,

f) Disiplinler arası araştırmaların planlanması veya yürütülmesini teşvik ederek, ilgili birimlerde oluşturulacak bu tür işbirliklerine öncülük etmek,

g) Kamu ve özel kuruluşlardan proje hazırlık ve uygulama süreçlerine ilişkin gelen talepleri ön değerlendirmeye tabi tutarak üniversitenin ilgili birimlerine yönlendirmek,

ğ) Üniversite-Sanayi işbirliğini 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,

h) Projelerin izlenmesi, araştırma performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik bir veri tabanının oluşturulmasını sağlamak, web sayfası üzerinden yayınlamak,

ı) Üniversite birimlerince gerçekleştirilen proje faaliyetlerine ilişkin faaliyet raporları yayınlamak.

#### **Proje Koordinatörü ve Görevleri**

**MADDE 6 -** (1) Proje Koordinatörü, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesi için üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından 2 (iki) yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten Proje Koordinatörü, aynı usul ile yeniden görevlendirilebilir. Rektör gerekli gördüğü hallerde görev süresinin dolmasını beklemeden Proje Koordinatörünü değiştirebilir.

(2) Proje Koordinatörünün görevleri şunlardır;

a) Üniversitenin proje sayısını artırıcı düşünsel ve eylemsel çalışmalar yapmak,

b) Proje önerilerini Proje Komisyonuna sunmak,

c) Projelerin fikir aşamasından başlayarak, uygulanma tarihine kadar geçen sürede projenin uygulama süreçlerini planlamak,

ç) Proje işleyişinin takip ve kontrolünü yapmak, sürekli çözümlenmeleri üst yönetici ve denetleyici birimlere sunmak,

d) Proje ve faaliyetlerde gönüllü görev alacak üyeler arasındaki görev paylaşımını yapmak ve yardımcı olmak,

e) Proje fikirleri ve uygulamaları aşaması ile ilgili belgeleri üniversite bünyesinde hazırlamak,

f) Projelerin etkinliğini artırıcı eylemler planlamak,

g) Yürütülen bir projenin, üniversitenin diğer birimleriyle birlikte koordine edilmesini sağlamaya çalışmak,

ğ) Proje geliştirilmesi ve proje faaliyetleri için Üniversite içi/dışı, yurtiçi/dışı ortak aramak,

h) Proje ve faaliyetlerde edinilen gizlilik dereceli bilgilerin ilgisiz kimselerin eline ulaşmasını engellemek,

ı) Yurt içi ve yurt dışında hibe veren kurumlarla üniversite adına işbirliği yapmak.

#### **Proje Koordinatör Yardımcısı ve Görevleri**

**MADDE 7 -** (1) Proje Koordinatörünün önerisi ile üniversitenin akademik veya idari personeli arasından Rektör tarafından görevlendirilir. Proje Koordinatörünün görevi sona erdiğinde Proje Koordinatör Yardımcısının da görevi sona erer.

(2) Proje Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır;

a) Proje Koordinatörünün görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak ve Proje Koordinatörünün verdiği görevleri yapmak,

b) Proje Koordinatörünün bulunmadığı zamanlarda Koordinatörlüğe vekalet etmek.

### **Uzman ve Görevleri**

**MADDE 8 -** (1) Üniversitenin akademik veya idari personeli arasından Proje Geliştirme ve Koordinasyon Biriminde görevlendirilen uzmanın görevleri şunlardır;

- a) Belirlenen dönemlerde proje başvuru çağrısı yapmak ve çağrıya yapılan başvuruları akademik birim sorumlularından toplayarak Proje Koordinatörüne sunmak,
- b) Komisyon tarafından kabul edilen projelerin sonuçlanana kadar proje yürütücüsü ile yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlanması aşamalarında gerekli belgeleri düzenlemek, dosyalamak ve Proje Koordinatörüne sunmak,
- c) Kurumlar arası işbirliği çalışmaları kapsamındaki tüm çalışmalarını raporlayarak dosyalamak ve Proje Koordinatörüne sunmak,
- ç) Ulusal, uluslararası çağrı programlarını takip etmek ve Proje Koordinatörüne düzenli olarak bilgi vermek,
- d) Proje Geliştirme ve Koordinasyon Biriminin tüm sekretarya işlemlerini yürütmek,
- e) Proje Koordinatörünün vereceği diğer görevleri yapmak.

### **Akademik Birim Sorumlusu ve Görevleri**

**MADDE 9 –** (1) Fakülteler, Enstitü ve Meslek Yüksekokulunu temsilen her bir akademik birimden bir öğretim elemanı akademik birim sorumlusu olarak Rektör tarafından 2 (iki) yıl süre ile görevlendirilir.

(2) Akademik birim sorumlusunun görevleri şunlardır;

- a) Sorumlusu olduğu akademik birim görevlileri ve öğrencileri tarafından sunulan proje önerilerini toplayarak Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimine iletmek,
- b) Komisyonca yürütülmesi uygun görülen projelerin yürütücü tarafından zamanında ve doğru şekilde yürütülmesini izlemek,
- c) Proje Geliştirme ve Koordinasyon Biriminin faaliyet alanı ile ilgili ulusal, uluslararası çağrı programlarını takip etmek ve Proje Koordinatörüne düzenli olarak bilgi vermek,
- ç) Sorumlusu olduğu akademik birimde proje üretilmesi için gerekli çalışmalarını organize etmek,
- d) Proje Koordinatörünün verdiği diğer görevleri yapmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Proje Komisyonunun Yapısı ve Görevleri**

#### **Proje Komisyonunun Yapısı**

**MADDE 10 -** (1) Proje Komisyonu Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi Koordinatörü ve yardımcısı ile Rektör tarafından 2 (iki) yıl süre ile görevlendirilen en az 4 öğretim elemanından oluşur. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Rektör gerekli gördüğü hallerde görev sürelerinin dolmasını beklemeden komisyon üyelerinde değişiklik yapabilir. Proje Komisyonu toplantılarına resmi izin, görevlendirme veya sağlık sorunu gibi yasal bir mazereti olmaksızın 1 (bir) yıl içerisinde 3 (üç) kez katılmayan üyenin görevi kendiliğinden sona ermiş sayılır. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan komisyon üyesinin yerine, görev süresini doldurmak üzere, aynı usul ile yeni bir üye görevlendirilir.

#### **Proje Komisyonunun Toplanma Usulü ve Görevleri**

**MADDE 11 -** (1) Proje Komisyonu, Proje Koordinatörünün önerisi ve Proje Komisyonu Başkanının çağrısı üzerine Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimine gelen proje önerilerinin yürütülüp yürütülemeyeceğini karara bağlamak üzere toplanır. Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının yarısının bir fazlasıdır. Kararlar, açık oylama ve oy çokluğu esası ile alınır. Oyların eşit olması halinde Proje Komisyonu Başkanının kararı esastır. Komisyon tarafından alınan bütün kararlar Rektörün onayından sonra yürürlüğe girer.

(2) Proje Komisyonunun görevleri şunlardır;

- a) Proje başvurularını değerlendirerek, desteklenmesi, izlenmesi, dondurulması, değişiklik yapılması, tadilat yapılması, iptal edilmesi ve sonuçlandırılması yönünde karar vermek,
- b) Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi tarafından kullanılacak formların ve belgelerin uygunluğuna karar vermek,

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Proje Başvurularına Uygulanan İşlemler**

#### **Akademik Birim Sorumlusunun Başvuruya Yönelik İşlemleri**

**MADDE 12** – (1) Akademik birim sorumlusu;

(a) Kendisine iletilen proje başvurularının eksiksiz teslim edilip edilmediğini inceler,

(b) Eksik belge bulunmayan başvuruları her ayın 10'una kadar Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimine iletir,

(c) Proje Komisyonunca alınan gerekçeli kararları, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimince kendisine bildirilmesinin ardından başvuruyu yapan kişiye 7 gün içerisinde bildirir.

#### **Proje Geliştirme ve Koordinasyon Biriminin Başvuruya Yönelik İşlemleri**

**MADDE 13** – (1) Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi;

a) Akademik birim sorumlularından gelen proje önerilerini alanına göre gruplayarak ay sonuna kadar Proje Komisyonuna sunar,

b) Proje Komisyonu kararlarını akademik birim sorumlularına bildirir,

c) Komisyon tarafından uygun görülen projelerin yürütülmesi için gerekli çalışmaların başlatılmasını sağlar,

ç) Açıklama yapılması istenen projelere ilişkin açıklamanın Proje Komisyonunun belirlediği süre içerisinde yapılmasını sağlayarak, Proje Komisyonuna sunar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim**

#### **Eğitim**

**MADDE 15** – (1) Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi tarafından Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının onayı ile açılan hibe programları ile Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi veya kurumlar arası işbirliği kapsamında diğer kurumlar tarafından belirli dönemlerde birimlere ve üniversite öğrencilerine yönelik eğitimler düzenlenebilir. Bu eğitimler web sitesinden duyurulur.

(2) İhtiyaç veya talep halinde Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi tarafından eğitim verilebilir ve organize edilebilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Hibe Çağruları ve Koordinasyon**

#### **Hibe Çağruları**

**MADDE 16** – (1) Yerel, ulusal veya uluslararası projeler ve hibe veren kurum ve kuruluşların çağrı dönemleri Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi tarafından takip edilir. Bu kurum ve kuruluşlara ait çağrılar Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi web sitesinde duyurularak başvuru yapmak isteyen kişiler bilgilendirilir. Üniversite adına başvuru yapmak isteyenler başvuru süresi içerisinde Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimine projesini sunabilir. Yerel, Ulusal veya Uluslararası hibe veren kurum ve kuruluşlar tarafından kabul edilen projelerin Üniversite adına yürütülmesinden proje başvurusunu yapan kişi sorumlu olur. Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi söz konusu projelere, danışmanlık ve eğitim desteği sağlar. Projelerin zamanında ve eksiksiz yapılmasına destek olur.

#### **Koordinasyon**

**MADDE 17** – (1) Proje Geliştirme ve Koordinasyon Birimi; Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi ile koordineli çalışmalar yapabilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarih itibariyle yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.