



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI

UYGULAMA KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

1.	GİRİŞ.....	2
2.	PROGRAMIN AMACI	2
3.	PROGRAMIN HEDEFLERİ	2
4.	PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	3
5.	HEDEF KİTLE	3
6.	PROGRAM KAPSAMINDA DESTEKLENECEK PROJELER.....	3
7.	PROGRAMIN AŞAMALARI	4
8.	PROGRAMIN GENEL ÖZELLİKLERİ	4
8.1	Görünürlük Kuralları.....	5
8.2	Destek Kapsamında Ödenebilecek Proje Giderleri	6
8.3	Ödemeye Esas Teşkil Eden Belgeler	7
8.4	Proje Bütçesinden Hiçbir Şekilde Karşılanmayacak Giderler	7
9.	PROJE TEKLİFLERİNİN TOPLANMASI.....	8
9.1	Proje Teklif Çağrı Dönemi	8
9.2	Kimler Proje Teklifinde Bulunabilir?.....	8
9.3	Başvuru Kim Tarafından Yapılır?	8
9.4	Başvuru Nasıl Yapılır?	8
9.5	Başvuru Formu Nasıl Doldurulur?.....	9
9.6	Başvuru İçin Gerekli Belgeler?	9
10.	PROJE TEKLİFLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE DESTEKLENECEK PROJELERİN BELİRLENMESİ	9
10.1	Değerlendirme Aşamaları	9
10.2	Ön Değerlendirme.....	10
10.3	İçerik Değerlendirmesi.....	10
10.4	Etkinlik Kurulu Değerlendirmesi.....	10
10.5	Proje Destek Sözleşmesinin İmzalanması	10
11.	PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ	11
11.1	Proje Destek Ödemeleri.....	11
11.2	Süre Değişikliği.....	11
11.3	Bütçe Değişikliği	11
11.4	Koordinatör Değişikliği	11
11.5	Proje Ürünleri, Satın Alınan Malzeme ve Ekipmanların Mülkiyeti	12
12.	PROJELERİN İZLENMESİ VE DENETLENMESİ	12
12.1	Gelişme Raporu	12
12.2	Sonuç Raporu.....	12
12.3	Projenin Durdurulması	13
12.4	Projenin İptali	13
12.5	Sözleşmenin Feshi	14
13.	PROGRAM SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ, DUYURULMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI	14



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA KILAVUZU

1. GİRİŞ

Öğrenci Projeleri Destek Programı (Program), Ondokuz Mayıs Üniversitesi'nin (Üniversite) ülke gençliği için daha iyi hayat koşulları ve yeni fırsatlar sağlamayı amaçlamasının bir sonucu olarak uygulanmaktadır. Bu kılavuz, programa ilişkin genel hususların ve projeler kapsamında gerçekleştirilmesi gereken çalışmaların açıklanması ve proje yürütücülerinin uygulamalarına yön vermesi amacıyla hazırlanmıştır.

2. PROGRAMIN AMACI

Program ile gençlerin evrensel ve insanî değerlere sahip, milli ve manevi değerlerine bağlı, çevreye saygılı, bilgi ve özgüven sahibi, etkin, girişimci, toplumsal aidiyet duygusu yüksek, toplumsal hayata aktif katılan, temel hak ve hürriyetlerini etkin bir biçimde kullanan ve uluslararası alanda akranlarıyla rekabet edebilecek seviyede bireyler olarak, hayallerini gerçekleştirebilecekleri imkân ve zemini oluşturmak amaçlanmaktadır.

Bu program ile birlikte üniversitemiz öğrencilerinde proje kültürünün oluşturulması, proje yazma, yürütme ve neticelendirme konusunda bilgi, beceri, donanım, tecrübe kazandırılması ise projenin alt amaçları arasında yer almaktadır.

3. PROGRAMIN HEDEFLERİ

- Gençlerin gönüllülük konusunda bilgilendirilmesi ve gönüllülük bilincinin yaygınlaştırılması,
- Gençlerde proje kültürünün oluşturulması,
- Gençlerin gönüllülük faaliyetlerine olan katılımlarının teşvik edilmesi ve gönüllülük çalışmalarının desteklenmesi,
- Gençlerin dezavantajlı bireylere yönelik gönüllü faaliyetlere katılımını teşvik,
- Gençlerin topluma karşı sosyal sorumlulukları konusunda bilinçlendirilerek, duyarlılık ve farkındalıklarının artırılması, sosyal sorumluluklarının gereğini yerine getirmelerine destek olunması,
- Gençlerin kişisel ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi,
- Gençlerin ortak bir amaç etrafında birlikte ve uyumlu çalışma kapasitelerinin geliştirilmesi,
- Gençlerin proje üretme ve uygulama süreçleri ile sosyal hayata daha etkin katılımlarının teşvik edilmesi,
- Gençlerin okuma, anlama ve düşünme yetileri ile liderlik becerilerinin artırılması,
- Gençlerin kendilerini ifade edebilecekleri yapıların oluşturulmasını destekleyerek, özgüvenlerinin artmasına katkı sağlanması,
- Sosyal dışlanmayla mücadele edilmesi, sosyal uyumun güçlendirilmesi,
- Gençlerin yenilikçi fikirlerinin desteklenmesi, bu alanda tasarım, üretim ve uygulama süreçlerinde aktif rol almalarının sağlanması,
- Gençlerin bilimsel ve teknolojik yenilikler, internet ve sosyal ağlar konusunda bilgilendirilmesinin ve teknolojik yeniliklerin gençlerin kişisel ve sosyal gelişimine katkı sağlamak üzere kullanımının desteklenmesi,
- Gençlerin ve ebeveynlerinin sanal platformlarda karşı karşıya oldukları riskler konusunda bilinçlendirilmesi,
- Gençlerin üniversitemiz hizmetlerine erişiminin kolaylaştırılması, gençlik ve spor faaliyetlerine yönelik destek sistemlerinin kalitesinin gelişimine katkı sağlanması,



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI

UYGULAMA KILAVUZU

- Sporun gençlerin hayatlarının bir parçası halinde getirilmesi, gençlerin sportif etkinliklere katılımının artırılması, eğitim ve öğretim kurumları bünyesinde sportif etkinlikleri artıracak ve yaygınlaştıracak yapıların desteklenmesi,
 - Gençlerin eğitim, kültür ve sanat alanlarına aktif katılımlarının sağlanması, eğitim ve öğretim kurumları bünyesinde kültürel ve sanatsal etkinlikleri artıracak ve yaygınlaştıracak yapıların desteklenmesi,
 - Gençlerin sağlık, sosyal medya ve hukuk okuryazarlığı konularında farkındalıklarının artırılması,
 - Gençlerin ailelerinin, çevrelerinin ve gençlik alanındaki profesyonellerin bağımlılıkla mücadele konusunda bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi yönünde çalışmalar yapılması,
 - Gençlerin bilişsel, fiziksel ve psikolojik gelişimlerini olumsuz yönde etkileyen faktörler ile etkilerinin azaltılmasını, gençlere ve ebeveynlere yönelik rehberlik hizmetleri verilmesi/desteklenmesi,
 - Uluslararası veya geçici koruma altında olan gençlerin, sosyal uyum sorunlarını en aza indirmek üzere, farkındalık, kültürler arası etkileşim ve zorluklarla başa çıkma kabiliyetinin artırılması, sportif, kültürel, eğitsel faaliyetlerle bu durumdaki gençlerin bilişsel, duyuşsal ve psikomotor gelişimlerinin desteklenmesi,
 - Gençlerin Yunus Emre gibi insan ve doğa sevgisi, hoşgörü, kardeşlik ve barış kavramları daha iyi anlayabileceği ve anlatabileceği şiir, makale ve bilgi yarışması gibi faaliyetlerin desteklenmesi,
 - Türkçenin öneminin vurgulanması, medeniyet dili kimliğiyle bilinçli ve doğru kullanımının sağlanmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi.
- Programın başlıca hedefleri olup, Üniversitemize teklif edilecek projelerin bu hedeflere katkı sağlayacak nitelikte olması beklenmektedir.

4. PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ

- Gönüllülük bilincinin yaygınlaştırılması, gençlerin gönüllülük faaliyetlerine katılımlarının artırılması, gönüllülük çalışmalarının desteklenmesi,
- Gençlerin eğitim ve öğretime devam ederken aynı zamanda kişisel gelişimlerine önemli katkı sağlayan diğer alanlarda da aktif rol almalarını sağlayarak, gençlerin gelişimine katkı sağlanması,
- Gençlerin karar verici, tasarlayıcı ve uygulayıcı roller üstlenmelerine destek verilmesi,
- Sosyal hayatın dışında kalmış gençlerin sosyal uyumunun desteklenmesi,
- Ekonomik, coğrafi ve kültürel farklılıklar ya da fiziksel ve/veya zihinsel engelleri nedeniyle dezavantajlı durumda olan gençlerin hayatlarının kolaylaştırılması, durumlarının iyileştirilmesi ve sosyal hayata katılımlarının artırılması,
- Gençlerin sosyal hayata daha aktif katılımlarının desteklenmesi,
- Kültürel ve ekonomik farklılıkların, gençlerin iletişimde ve bir araya gelmelerindeki engelleyici etkisinin ortadan kaldırılması, kültürel farklılıkların toplumun renkleri olarak görülmesi,
- Gençlerin birbirleriyle ya da farklı aktörlerle işbirliği geliştirerek çalışma kapasitelerinin güçlendirilmesi

5. HEDEF KİTLE

Programın hedef kitlesini Ondokuz Mayıs Üniversitesinde eğitim ve öğrenim görmekte olan gençler oluşturmaktadır.

Programın amacı, hedefleri ve hedef kitle ile bağlantısı göz önüne alınarak gençlerin aileleri, akademisyenler, kamu görevlileri, gençlere yönelik çalışmalar yapan ve gönüllü olarak çalışanlara da hedef kitle içinde yer verilebilir.

6. PROGRAM KAPSAMINDA DESTEKLENECEK PROJELER



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA KILAVUZU

Program kapsamında desteklenen projeler için SKSDB ve Proje Geliştirme Ofisi tarafından her çağrı döneminde farklı proje temaları belirlenir. Desteklenecek olan projeler hazırlanırken bu proje temalarından **birine** uygun olarak hazırlanmış olması beklenmektedir. İlgili çağrı dönemine ait temalar Öğrenci Projeleri Destek Programı (www.opdp.omu.edu.tr) ve (www.omu.edu.tr) adreslerindeki ilanlarda yayınlanır. Başvuru yapılmadan önce ilgili proje çağrı dönemine ilişkin açıklamalar ve temalar web sayfası üzerinden

7. PROGRAMIN AŞAMALARI

dikkatlice incelenmelidir. Bu temalar dışında hazırlanan başvurular ön değerlendirmede elenerek sonraki aşamalara geçemeyecektir.

Program;

1. Proje Tekliflerinin Toplanması
2. Proje Tekliflerinin Değerlendirilmesi
3. Desteklenecek Projelerin Belirlenmesi
4. Projelerin Yürütülmesi
5. Projelerin İzlenmesi ve Denetlenmesi
6. Projelerin Sonuçlanması aşamaları dâhilinde uygulanır.

8. PROGRAMIN GENEL ÖZELLİKLERİ

- Öğrenci topluluklarının bünyesinde bulundukları birimler adına etkili ve özgün proje fikirleri geliştirmeleri beklenmektedir. Üniversitemizce desteklenecek projeler belirlenirken, proje tekliflerinin nitelikleri ve bütçe imkânları da dikkate alınarak, konu başlıkları ve öncelik kriterleri açısından dengeli bir dağılım sağlanmasına çalışılacaktır.
- Her çağrı döneminde bir öğrenci topluluğu adına **en fazla 3 (üç) proje** başvurusu yapılabilecektir.
- Her çağrı döneminde bir koordinatör tarafından sadece **bir proje** başvurusu yapılabilecektir.
- Proje başvurularında öncelikle her topluluğun puan sıralamasına göre **ilk projesi** dikkate alınacak, bütçe imkânları nispetinde, başarılı olan diğer projeler de sırasıyla (önce 1.ler, sonra 2.ler ve en son 3.ler) desteklenebilecektir.
- Desteklenecek projelerin azami uygulama **süresi uzatma dâhil 12 aydır.**
- Desteklenebilecek proje sayısı Üniversitemiz tarafından tahsis edilebilecek toplam bütçe ile sınırlıdır.
- Desteklenecek her proje için Üniversitenin mali katkısı **en fazla 5.000,00TL**'dir. Ancak, Etkinlik Kurulunun teklifi ve Rektör onayı ile daha yüksek bütçeli projeler de desteklenebilir.
- Her proje için, topluluk başkanı ve akademik danışman tarafından bir **Proje Danışmanı** görevlendirilecektir. Proje danışmanı, gönüllülük esasına göre projeye danışmanlık yapmayı kabul eden öğretim elemanı veya doktoralı idari personeli ifade eder.
- Her proje, program bütçesinden sadece **bir kez** destek alabilir.
- Proje bütçesi ekonomiklik, etkinlik ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda hazırlanmalıdır. Proje koordinatörü harcama süreçlerini ekonomiklik, etkinlik ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda piyasa koşullarına uygun olarak gerçekleştirebilir.
- Projenin öncesinde, yürütülmesi sırasında ve tamamlanmasından sonra, projenin Üniversite tarafından desteklenen kısmı veya bölümleri için başka bir kaynaktan destek, yardım veya hibe sağlandığı tespit edildiği takdirde haksız olarak alınan tutar, 15 gün içinde Üniversiteye geri ödenir.



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA KILAVUZU

Bu tutar, geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

- Proje bütçesi, projede yer alan harcama kalemleri dışında, herhangi bir nedenle farklı bir amaca hizmet etmek üzere kullanılamaz.
- Proje bütçe kalemlerinden idare mevcutlarında olanlar (araç, taşınır malzeme, beslenme, afiş, broşür, bayrak, flama, stant vb.) aynı olarak karşılanabilecek, bunun için ayrıca bir harcama yapılmayacak ve bütçe kaleminden düşülecektir.
- Projenin desteklenme amacı, program kapsamında belirlenen başlıklarda gerçekleştirilecek faaliyet (sosyal, kültürel, sanatsal, sportif etkinlikler, eğitim çalışmaları vb.) giderlerinin karşılanmasıdır.
- Desteklenen projeler kapsamında ortaya çıkan ürünler (yazılı, sesli, görsel materyal vb.) ve yayınların (bülten, dergi, kitap vd.) içeriği projeyi veren öğrenci topluluğunun sorumluluğunda olup, hiçbir surette Üniversitenin görüşü olarak değerlendirilemez.
- Üniversitenin uygun göreceği durumlarda, desteklenen projeler kapsamında ortaya çıkan ürünler (yazılı, sesli, görsel materyal vb.) ve yayınlardan (bülten, dergi, kitap vb.) sosyal fayda sağlamak ve projenin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla aynı veya nakdi gelir elde edilebilir. (Örneğin, proje kapsamında üretilen kısa film, uluslararası ve ulusal düzeyde düzenlenen yarışmalara katılabilir, bu yarışmalardan aynı veya nakdi ödülü alabilir, proje kapsamında üretilen ürünler kapanış sergisinde satılabilir.) Aynı gelirler projenin sürdürülebilirliğinde kullanılabilir. Ancak nakdi gelir elde edilmesi durumunda bu gelir SKSDB hesabına yatırılacaktır.
- Her bir projenin azami uygulama süresinin yarısı dönemi için en geç dönem sonundaki ilk 15 gün içinde bir **gelişme raporu**, azami uygulama süresi sonunda ise 1 (bir) ay içinde bir **sonuç raporu** sunulacaktır. Azami uygulama süresi sonunda sonuç raporu sunulmaması halinde o topluluğun sonraki çağrı dönemlerinde yapacağı proje başvuruları kabul edilmeyecektir.

8.1 Görünürlük Kuralları

Görünürlük, program kapsamında desteklenen projelerin faaliyet ve çıktılarında Üniversite desteğinin sağlandığı belirtilerek, Üniversitenin, Öğrenci Projeleri Destek Programının logosunun kullanılması,

Üniversite tarafından belirlenen medya - sosyal medya mecralarında projenin tanıtımına yönelik etkin çalışmanın yapılmasıdır.

Görünürlük, proje faaliyetlerinin duyurulması, örnek alınması ve yaygınlaştırılmasını sağlar. Bu çerçevede proje bütçesinde görünürlük için ayrı bir harcama kalemi yer almalıdır. Görünürlük harcamaları için, proje bütçesinin %5'i ile %20'si aralığında ödenek ayrılabilir.

Proje kapsamında hazırlanan tüm görsel materyaller aşağıda ifade edilen görünürlük kurallarına uygun olarak hazırlanmalı ve duyuruya çıkılmadan önce SKSDB'ye onay alınacaktır.

- Tanıtım materyali ve üretilen tüm belgelerde “*Öğrenci Projeleri Destek Programı kapsamında Ondokuz Mayıs Üniversitesi tarafından desteklenmektedir*” ifadesine yer verilmelidir.
- Afiş, broşür, pano, davetiye, ilan tahtası vb. görsel materyallerde Üniversite, Öğrenci Projeleri Destek Programı logoları ile proje yürütücüsü topluluk logosu görünür ebatta yer almalıdır.
- Afiş, broşür, pano, davetiye, ilan tahtası vb. görsel materyallerde ve sosyal medya paylaşımlarında etkinliklere katılımın ücretsiz olduğu vurgulanmalıdır.
- Afiş, broşür, pano, davetiye, ilan tahtası vb. görsel materyallerde Üniversite ve proje sosyal medya hesapları görünür ebatta yer almalıdır.
- Afiş, broşür, pano, davetiye, ilan tahtası vb. görsel materyallerde Proje adı veya proje sloganı görünür ebatta yer almalıdır.



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA KILAVUZU

- Görünürlük materyalleri hedef kitlede yer alan gençlerde ilgi uyandıracak şekilde görsel olarak tasarlanmalıdır. Hedef kitle yaş aralığına uygun olmalıdır.
- Proje faaliyetleri için görsel oluşturulurken (fotoğraf çekimi /video kaydı, vb.) Üniversitenin ve Öğrenci Projeleri Destek Programının logolarının kadrajda görünür olmasına özen gösterilmelidir.



Topluluk
Logosu

ÖPD
Logosu

GÖNÜLLER YAPMAYA GELDİK PROJESİ

Öğrenci Projeleri Destek Programı (2021-1) kapsamında
Ondokuz Mayıs Üniversitesi tarafından desteklenmektedir

Örnek Pano:

- Üniversite tarafından proje etkinliklerinin duyurulabilmesi için açılış, kapanış, seminer, konferans vb. faaliyetlere ilişkin davetiye ile afişlerin elektronik ortamda ya da basılı olarak programdan makul bir süre öncesinde SKSDB'ye gönderilmelidir.
- Proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin haber metni ve görsel materyal Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına (SKSDB) zamanında gönderilmelidir.
- Projeyi açıkça tanımlayan tabela/pano öğrenci topluluk oda ve salonlarına asılmalıdır. Tabela/Pano büyüklüğü ve sayısı faaliyetlerin ölçeği ile uyumlu, ifadeler okunabilir ve anlaşılır olmalıdır.
- Proje kapsamında üretilen basılı malzemelerin kapağında ve ilk sayfasında Üniversite ve Öğrenci Projeleri Destek Programı logolarına yer verilmeli ve söz konusu malzemenin Üniversitenin desteği ile hazırlandığı belirtilmelidir.
- Web sitesi kurulmasını da içeren projelerde, Üniversite ve Öğrenci Projeleri Destek Programı adına yer verilmeli, Üniversitemiz internet sitesine (www.omu.edu.tr) ve Öğrenci Projeleri Destek Programı'nın sosyal medya hesaplarına link verilmelidir.
- Gerek Öğrenci Projeleri Destek Programının ve gerek Sözleşme konusu projenin başarısına ve görünürlüğüne katkı sağlamak üzere proje adına Üniversitemizce bildirilecek esaslar çerçevesinde bir sosyal medya hesabı açılmalı ve kullanılmalıdır.
- Yukarıdaki kurallara uymak kaydıyla Proje yürütücüsü her türlü faaliyette kendi topluluk logosuna da yer verebilir. Ancak, bu logo hiçbir şekilde Üniversite ve Öğrenci Projeleri Destek Programı logolarının ölçülerinden büyük ve daha belirgin olamaz.

8.2 Destek Kapsamında Ödenebilecek Proje Giderleri

Program kapsamında oluşturulacak bütçe, faaliyet giderlerinin bütçelendirilmesi esasına dayanmalıdır.

Sözleşmede yer alan başlangıç ve bitiş tarihleri aralığında gerçekleştirilecek proje giderlerine ilişkin işlemler SKSDB tarafından yürütülecektir.

Faaliyet Giderleri; proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan gider kalemlerini içermelidir. Bu kapsamda, satın alma, kiralama, hizmet satın alma yöntemleriyle harcama yapılabilir.

Bütçeleme yapılırken bütçe kalemleri faaliyet bazlı oluşturulmalı ve planlanan faaliyetin bütün giderleri bütçelendirilmelidir.



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA KILAVUZU

Proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin bütün giderler Faaliyet Giderleri kaleminden karşılanacaktır. Bütçeleme yapılırken ve uygulama esnasında piyasa rayıçları esas alınmalıdır.

Bir proje başlığı altında Kılavuzda yer verilen birden fazla başlığa ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi mümkündür.

Projenin yürütülmesi sırasında gereken alımlar için hazırlanacak teknik şartnamede, her bir alımda faaliyet kapsamında hangi hizmetlerin alınacağı ayrıntılı bir şekilde yazılmalıdır.

Harcama talebinde her bir kalemin miktar, birim fiyat ve tutarın ayrıntılı bir şekilde yazılmasına özen gösterilmelidir.

Üniversite tarafından gerekli görüldüğü takdirde, proje faaliyetleri için tevsik edilen harcama belgelerinin yanında katılımcı listeleri ve faaliyetle ilgili görseller istenebilir.

Program kapsamında koordinatör ücreti ödenmeyecektir.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler için gerekli olan eğitimci, antrenör, hakem, rehber ve benzeri şahıslara yapılacak ödemeler, fatura, gider pusulası gibi harcama belgeleri ile ya da Üniversitenin tabi olduğu mevzuat çerçevesinde (ek ders ücreti, döner sermaye üzerinden ödeme) gerçekleştirilir. Söz konusu faaliyetler –niteliğine göre- hizmet alımı suretiyle de gerçekleştirilebilir.

Proje kapsamındaki faaliyetler için kişilere gündelik ödenebilir. Proje faaliyetleri kapsamında kişilere gündelik ödenebilmesi için, faaliyetin adının, tarihinin, katılımcıların ad - soyad ve iletişim bilgilerinin ve imzalarının yer aldığı “Gündelik Bildirim Formu” düzenlenmelidir. Harcama yapılabilmesi için, Üniversitemizde gerekli görüldüğü takdirde, faaliyet görselleri de rapor ekinde istenebilir.

Yurt içi gündelik bedeli, Maliye Bakanlığı’nın her yıl için belirlediği “Harcırah Kanunu Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarlarını Gösterir Cetvel”e göre belirlenir.

8.3 Ödemeye Esas Teşkil Eden Belgeler

Proje kapsamında yapılacak harcamaları ispata yönelik belgelerin biçimi, harcamaların ve bunların temelini teşkil eden faaliyetlerin ya da işlemlerin türüne ve niteliğine göre değişmektedir.

Fatura, fiş, serbest meslek makbuzu, gider makbuzu, gider pusulası gibi harcama belgeleri, banka dekontu, banka hesap özeti gibi ödeme belgeleri, gündelik bildirim formu, hizmetin gerçekleştirildiğine dair belgeler ispat edici belgeler olarak kullanılacak belgelerdir. Sipariş formları ve tedarik ile ilgili sözleşmeler de ispatlayıcı belgeler arasında yer almaktadır.

8.4 Proje Bütçesinden Hiçbir Şekilde Karşılanmayacak Giderler

Aşağıda sayılan giderler hiçbir şekilde Proje bütçesinden karşılanmayacaktır.

- Koordinatör ücreti
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları
- Para cezası, faiz, gecikme zammı
- Döviz kuru zararları
- İkinci el ekipman alımı
- İdari ve mali cezaların asıl ve fer’ileri ile mahkeme giderleri ve istimlak bedelleri
- Hali hazırda başka bir çerçevede/programda finanse edilen kalemler
- Proje hazırlama çalışmalarının maliyetleri ile başvuru masrafları



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA KILAVUZU

9. PROJE TEKLİFLERİNİN TOPLANMASI

9.1 Proje Teklif Çağrı Dönemi

Program kapsamında yıl içinde yapılacak proje teklifleri **en fazla iki çağrı döneminde** yapılır. Çağrı dönemleri idarece belirlenir ve ilan edilir.

9.2 Kimler Proje Teklifinde Bulunabilir?

Programa Ondokuz Mayıs Üniversitesinde öğrenim gören öğrenciler tarafından oluşturulan ve kuruluşu Etkinlik Kurulu tarafından onaylanan Öğrenci Toplulukları proje teklifinde bulunabilir.

Öğrenci Toplulukları; Ondokuz Mayıs Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi kapsamında kurulan toplulukları ifade eder.

Her bir Öğrenci Topluluğundan programa **en fazla 3 proje teklifi** sunabilecek ve her projenin koordinatörü farklı bir öğrenci olabilecektir.

Başvurular Etkinlik Kurulu tarafından, Projeler için tahsis edilebilecek bütçe durumuna göre değerlendirilecektir. Bir Topluluk adına üçten, bir koordinatör adına ise birden fazla başvuruda bulunulması halinde, başvuru

tarihi sırası esas alınarak, ilk sıralardaki proje teklifleri ön değerlendirmeye alınacak diğer teklifler elenecektir.

Öğrenci Topluluklarının proje başvurusunda bulunabilmesi için topluluk öğrencilerinden en az birinin Üniversitemizce düzenlenmiş olan Proje Hazırlama Eğitimine katılıp sertifika almış olması gerekmektedir.

9.3 Başvuru Kim Tarafından Yapılır?

Proje başvurusu Proje koordinatörü tarafından SKSDB'ye yapılır.

Proje koordinatörü: Öğrenci topluluk başkanı ve topluluk akademik danışmanı tarafından görevlendirilen öğrenciyi ifade eder.

Aynı proje koordinatörü tarafından programa en fazla **bir** proje teklifi sunulabilecektir. Birden fazla proje başvurusunda bulunulması halinde başvuru tarihi esas alınarak, ilk proje ön değerlendirmeye alınacak diğer teklifler elenecektir.

Proje Koordinatörü, projenin hazırlanması, sunulması, projenin yürütülmesi, sonuçlandırılması ile projenin yürütüldüğü öğrenci topluluğunun temsil edilmesinden sorumludur.

Koordinatör Görevlendirme Formu, öğrenci topluluk başkanı ve akademik danışman tarafından imzalanmalıdır.

Proje koordinatörünün görevlendirdiğine dair ıslak imzalı Koordinatör Görevlendirme Formu başvuru aşamasında projeye başvuru formuna eklenecektir.

9.4 Başvuru Nasıl Yapılır?

Proje başvuruları her çağrı dönemi için idare tarafından ilan edilen tarihlerde yapılacaktır.

Proje teklifi, başvuru formu ve eklerinin tamamından oluşur. Eklerden herhangi birinin eksik olması proje teklifinin ön değerlendirme aşamasında reddedilmesine neden olur. Bu nedenle, başvuru formu ve eklerinin eksiksiz bir şekilde doldurularak teslim edilmesi gerekmektedir.



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA KILAVUZU

9.5 Başvuru Formu Nasıl Doldurulur?

Başvurunun doğru değerlendirilebilmesi için, OMÜ KALEM yazılımında, dokümanlar sekmesinde yer alan “Başvuru Formunun” dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir şekilde doldurulmalıdır. Başvuru formunda, projenin Program hedef ve öncelikleriyle uyumu, proje amaçları ve bu amaçlara ulaşmada gerçekleştirilecek faaliyetler, faaliyetlerin maliyetleri ile proje sonucunda ortaya çıkması umulan faydalar hakkında açık ve ayrıntılı bilgi vermelidir.

Amaç ve hedefler; ulaşılabilir, gerçekçi ve somut çıktılar üreten nitelikte olmalı, farklı anlamlar çağrıştırmamalıdır.

Proje teklifleri, başvuru ile ilgili tüm belgeler ve her türlü yazışma Türkçe yapılmalı, başvuru formunun doldurulmasında aşağıda yer alan açıklamalara uyulmalıdır.

Projenin Adı: Proje için belirlenen ad, doğru ve eksiksiz bir şekilde yazılmalıdır. Projenin adı çok uzun olmamalıdır.

Dezavantajlı gençlere yönelik projelerde ve bağımlılıkla mücadele projelerinde hedef kitleyi olumsuz etkileyebilecek proje adları kullanılmamalıdır. Proje adında özellikle engelli, dezavantajlı, özürlü, sakat, bağımlı vb. ifadelerin kullanılmamasına özen gösterilmelidir.

Proje No: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına yapılacak başvuru sırasına göre atanan proje numarasıdır.

Öğrenci Topluluğu Adı: Öğrenci Topluluğu/Öğrenci Kulübü adı kısaltma yapılmadan yazılır. (Örnek: İnşaat Mühendisliği Topluluğu)

Proje Konusu: Başvuru formunda yer alan proje konuları arasından proje için en uygun sadece bir tema işaretlenir. Ancak, birbiri ile ilişkili olduğu takdirde birden fazla başlık işaretlenebilir.

Hedef Kitle: Projeden yararlanması ve/veya proje faaliyetlerine aktif olarak katılması hedeflenen kitle tanımlanır. Hedef kitlenin yaş aralıkları ve cinsiyete göre ayrımı yapılabilir. Hedef kitlenin yaş aralığı ile kadın ve erkek sayıları belirtilir. Hedef kitle sayıları belirlenirken ulaşılması mümkün olmayan abartılı rakamlar kullanılmamalıdır. (Örnek; 18-24 yaş arası 50 kadın 40 erkek öğrenci)

Proje Süresi: Proje için öngörülen süre, en fazla 12 ay olmak üzere açık olarak (1 ay, 3 ay, 4 ay, 7 ay, şeklinde) belirtilir. Projenin başlangıç ve bitiş tarihleri, sözleşmenin imzalanması aşamasında kesinleşir.

Projenin Uygulanacağı Yer(ler): Projenin uygulanacağı il/ilçe/mahalle - köy yazılır. Proje birden fazla il / ilçe /mahalle - köyde uygulanacaksa bunlar ayrı ayrı belirtilir.

9.6 Başvuru İçin Gerekli Belgeler

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına yapılacak başvuruda, tüm alanların eksiksiz bir şekilde doldurulması gerekmektedir. Başvuru işlemleri için aşağıdaki belgeler eksiksiz doldurulur;

- Başvuru Formu (KALEM / Dokümanlar)
- Koordinatör Görevlendirme Formu (KALEM / Dokümanlar)
- OMÜ “ Proje Hazırlama Eğitim Sertifikası” (KALEM / Dokümanlar)

10. PROJE TEKLİFLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE DESTEKLENECEK PROJELERİN BELİRLENMESİ

10.1 Değerlendirme Aşamaları

- Ön Değerlendirme
- İçerik Değerlendirmesi
- Etkinlik Kurulu Değerlendirmesi



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA KILAVUZU

10.2 Ön Değerlendirme

Ön değerlendirme, başvuru formu ve eklerinin değerlendirmeye tabi tutulduğu ilk aşamadır. Proje tekliflerinin genel şekil şartlarına uyup uymadığını tespit etmek amacıyla SKSDB tarafından KALEM / Dokümanlar sekmesinde yer alan “Ön Değerlendirme Formu ile yapılır.

Ön değerlendirme sürecinde projenin içeriğine bakılmaz, projeler sadece şekil şartları yönünden değerlendirilir.

Ön değerlendirme şartlarından herhangi birini taşımayan proje teklifleri doğrudan reddedilir.

10.3 İçerik Değerlendirmesi

Ön değerlendirmeyi geçen başvurular içerik değerlendirmesine tabi tutulur. İçerik değerlendirmesi kontrolörler tarafından, KALEM / Dokümanlar sekmesinde yer alan “İçerik Değerlendirme Formu”nda belirtilen kriterler çerçevesinde puan verilmesi suretiyle yapılır.

Proje teklifi, iki proje kontrolörü tarafından ayrı ayrı içerik değerlendirmesine tabi tutulur. İki değerlendirme arasında 20 puandan fazla fark bulunması halinde proje teklifi, üçüncü bir proje kontrolörü tarafından değerlendirilir. Kontrolörler tarafından verilen en yüksek iki puanın ortalaması içerik değerlendirmesi puanı olarak kabul edilir.

İçerik değerlendirmesi sonunda ortalama puanı 50 ve üzerinde olan proje teklifleri Etkinlik Kuruluna sunulur.

10.4 Etkinlik Kurulu Değerlendirmesi

Etkinlik Kurulu, proje tekliflerini; program için ayrılacak bütçeyi dikkate alarak, belirlenen öncelikli alanlara göre dengeli dağılım, cinsiyet eşitliği, dezavantajlılık gibi hususlar ile kalkınma planları, hükümet programları, politika belgeleri, stratejik planlar gibi belgelerdeki hedef ve öncelikler çerçevesinde değerlendirir.

Değerlendirme sonuçları <https://www.omu.edu.tr> web sitesi üzerinden duyurulur. Ayrıca proje koordinatörünün e-posta adresine bildirilir. Desteklenmesi uygun görülmeyen proje teklifleriyle ilgili herhangi bir bildirimde bulunulmaz.

10.5 Proje Destek Sözleşmesinin İmzalanması

Desteklenmesine karar verilen her bir proje için Üniversite ile proje koordinatörü arasında Öğrenci Projeleri Destek Programı Proje Destek Sözleşmesi imzalanır.

Sözleşme, projenin yürütülmesine ilişkin kuralları, proje koordinatörünün hak ve yükümlülüklerini, proje kapsamında sunulması gereken raporlar, ödemeler ve diğer önemli hususları içerir.

Projenin yürütülmesinde temel hukuki belge niteliğindeki Sözleşmenin başvuru yapılmadan önce dikkatle incelenmesi gerekmektedir.

Üniversite tarafından projenin desteklenmesine karar verilmesi durumunda;

Proje koordinatörünün Program sonucunun Üniversitemiz internet sitesinden ilan edilmesinden sonraki 15 gün içinde (Üniversitemiz tarafından ayrıca bir tarih belirlenerek internet sitesinden duyurulmadığı ya da koordinatörün tanımlı e-posta adresine bildirilmediği takdirde) Sözleşmeyi imzalamak üzere SKSDB’ye başvurması gerekmektedir.

Geçerli bir mazereti olmaksızın, belirtilen süre içinde Sözleşme imzalamak üzere başvuru yapmayanlar proje desteğinden feragat etmiş sayılır.

Proje yürütücüsü tarafından Üniversiteye sunulması istenen belgeler dosyalama yapılırken şeffaf poşet dosya kesinlikle kullanılmamalı, belgeler delgeç kullanılarak dosyalanmalıdır.

Başvuru Formu ve ekleri Kılavuzda belirtilen sıralamaya göre düzenlenmelidir.



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA KILAVUZU

Belgelerde herhangi bir eksiklik olması halinde Proje Destek Sözleşmesi imzalanmayacaktır.

Gerek görülmesi halinde Üniversite tarafından, başvuru formu ve eklerinde yer alan bilgilere ek olarak belge veya açıklama talep edilebilir.

11. PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ

Koordinatör, sözleşmenin imzalanmasından sonra sözleşmede yer alan proje başlangıç tarihinden itibaren, projede öngörülen faaliyetleri sözleşme çerçevesinde gerçekleştirir.

Projenin ilerleyişi SKSDB'ye sunulan raporlar üzerinden değerlendirilir. Raporlama, projenin sağlıklı bir şekilde devam ettirilmesi bakımından önem arz etmektedir.

Her bir proje için bir **gelişme raporu** ve bir **sonuç raporu** sunulacaktır.

11.1 Proje Destek Ödemeleri

Etkinlik Kurulu tarafından proje bütçe kalemlerinde her türlü düzeltme istenebilir. Kurulun nihai kararı ve Rektör onayı ile tahsis edilen proje bütçesi SKSDB tarafından ilgili mevzuatına uygun olarak harcanır. İdarenin mevcut imkanları ile aynı olarak karşılanan destekler proje bütçesinden düşülür.

Proje Destek Sözleşmesinde belirtilen proje destek tutarı Etkinlik Kurulu kararı ve Rektör onayı dışında hiçbir şekilde arttırılamaz.

11.2 Süre Değişikliği

Mücbir sebeplerle projenin Sözleşme ile belirlenen süreler içinde bitirilememesi ya da projenin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulduğuna dair koordinatör tarafından yazılı olarak geçerli bir mazeret sunulması halinde **proje süresi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 1 (bir) ay** uzatılabilir.

11.3 Bütçe Değişikliği

Başvuru formu ile sunulan proje teklifinde esaslı bir değişikliğe sebebiyet vermemek kaydıyla, faaliyetlerin daha etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde yürütülmesi amacıyla; projenin yürütülmesi sırasında, yürütücünün yazılı iletceği talebi üzerine, bütçede ödenek öngörülmüş olan bütçe kalemlerinden mevcut veya yeni bütçe kalemlerine Üniversite tarafından verilecek onay ile aktarım yapılabilir. Aktarım bütçe kalemleri arasında değişiklik niteliğinde olup hiçbir şekilde proje destek tutarının arttırılması anlamına gelmez.

11.4 Koordinatör Değişikliği

Proje yürütülme sürecinde Koordinatör değişikliği yapılmaması esastır. Proje koordinatörünün herhangi bir nedenle kurumdan ayrılması veya haklı sebeplere dayanarak projeyi yürütemeyeceğinin tespiti halinde, ilgili topluluğun yazılı başvurusu ve Etkinlik Kurulu kararı ile değişiklik yapılabilir. Ayrıca Üniversite uygun gördüğü hallerde proje koordinatörünü değiştirebilir.

Koordinatör değişikliği için proje sahibi öğrenci topluluğunun gerekçeli talebini de içeren dilekçenin, yeni koordinatör adına düzenlenmiş Koordinatör Görevlendirme Formu da eklenerek SKSDB'ye sunulması gerekmektedir.

Eski koordinatör, koordinatör değişikliği olsa dahi proje kapsamında koordinatörlük görevini yürüttüğü dönemdeki harcamalardan sorumludur.



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA KILAVUZU

11.5 Proje Ürünleri, Satın Alınan Malzeme ve Ekipmanların Mülkiyeti

Projelere ilişkin fotoğraf, video kaydı ve benzeri görsel / sesli materyaller ile akademik çalışmalar, yayınlar (tebliğ, makale, kitap vd.) ve diğer proje çıktıları proje ürünü olarak değerlendirilir.

Proje sonucunda ortaya çıkan ürünlerin mülkiyeti Üniversiteye aittir.

12. PROJELERİN İZLENMESİ VE DENETLENMESİ

İzleme ve denetlemenin temel amacı, Üniversitemizce verilen desteğin Program Kılavuzu ve Sözleşmede belirtilen amaç ve kurallar doğrultusunda kullanılması, projenin mevzuata uygun yürütülmesi ile proje uygulama sırasında karşılaşılan sorunların tespit edilmesi ve proje yürütücüsüne rehberlik edilmesidir.

Bu nedenle projeler, sözleşme hükümleri ve programda yer alan diğer hususlar dikkate alınarak proje kontrolörlerince izlenir ve denetlenir.

İzleme ve denetlemeler, gelişme ve sonuç raporları üzerinden veya yerinde inceleme suretiyle yapılabilir. Tespit edilen aksaklıklar üzerine proje koordinatörünün gerekli düzeltmeleri yapması sağlanır.

Öngörülen amaç ve çalışma programına uygun olarak yürütülmediği tespit edilen projeler geçici olarak durdurulabilir veya iptal edilebilir.

12.1 Gelişme Raporu

Gelişme Raporu, süresi içinde oluşturulur ve ıslak imzalı olarak Üniversiteye sunulur.

Gelişme Raporuna, proje faaliyetlerine ilişkin bilgilerin yanı sıra proje faaliyetleri ile ilgili görsel ve sesli (video, fotoğraf vb.) materyal eklenir.

Proje koordinatörü tarafından, proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler ile projenin geldiği aşamayı gösteren gelişme raporu, sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren proje süresinin yarısında Üniversiteye teslim edilir.

Gelişme Raporunun süresi içinde sunulmaması durumunda kabul edilebilir bir gerekçenin Üniversiteye bildirilmesi gerekmektedir. Üniversite tarafından gerekçelerin uygun bulunması halinde koordinatöre gelişme raporunun sunulması için ek süre verilebilir. Verilen son sürede de rapor sunulmaz ise proje sonlandırılır ve topluluk tarafından daha sonraki çağrı dönemlerinde sunulacak projeler kabul edilmez.

Gelişme Raporu proje kontrolörleri tarafından değerlendirmeye alınır. Değerlendirme sonucunda yeterli bulunmayan raporlarla ilgili Üniversite görüşleri proje koordinatörüne gönderilir. Bu durumda koordinatör, revize edilen raporu Üniversite görüşünün tarafına ulaştığı tarihten itibaren en geç 15 gün içinde Üniversiteye sunar.

12.2 Sonuç Raporu

Sonuç Raporu, Sözleşmenin imzalanmasından projenin bitimine kadar geçen süreçte gerçekleştirilen faaliyetleri kapsayacak şekilde düzenlenir ve projenin sonuçlarını gösterir.

Projeler, Sonuç Raporunun Üniversite tarafından onaylanması halinde sonuçlanmış olur.

Sonuç Raporuna, proje kapsamında yapılan giderleri kanıtlayan harcama belgelerinin onaylı suretleri eklenir.

Raporun her sayfası proje sahibi **topluluk akademik danışmanlığı** tarafından paraflanıp, imza sayfası ise imzalanarak Üniversiteye sunulur.



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA KILAVUZU

Projenin yazılı, sesli ve görsel çıktıları ile fotoğraf ve kamera görüntülerinin yer aldığı DVD/ flash bellek vb. materyal Sonuç Raporuna eklenir.

Sonuç Raporunun, proje bitiş tarihinden itibaren en geç **1 (bir) aylık sürenin sona erdiği günün mesai bitimine kadar** Üniversiteye ulaştırılması gerekmektedir.

Proje yürütücüsü tarafından Üniversiteye sunulan Sonuç Raporu, proje kontrolörü tarafından ekindeki harcama belgeleri ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgeler çerçevesinde değerlendirilir. Kontrolör, inceleme sonucundaki değerlendirmelerini bir rapor halinde Üniversiteye sunar.

Değerlendirme sonucunda yeterli bulunmayan raporlarla ilgili Üniversite görüşleri proje yürütücüsüne gönderilir. Bu durumda, yürütücü, revize edilen raporu Üniversite görüşünün kendisine ulaştığı tarihten itibaren en geç 15 gün içinde Üniversiteye sunar.

Proje kontrolörü tarafından hazırlanan raporda, o tarihe kadar proje desteği olarak ödenen toplam tutarla uygun görülen harcamaların toplam tutarı karşılaştırılır.

12.3 Projenin Durdurulması

Projenin uygulanması;

- Kabul edilebilir bir mazeret olmaksızın gelişme raporlarının süresi içinde gönderilmemesi ya da istenilen içerikte olmaması,
- İzleme ve denetleme sonucunda projenin öngörülen amaç ve çalışma programına uygun biçimde yürütülmediğinin tespit edilmesi,
- Mücbir sebeplerle projenin yürütülmesinin geçici olarak olanaksız hale gelmesi, hallerinde Üniversite tarafından geçici olarak durdurulabilir.

Bir durumun Üniversite tarafından mücbir sebep olarak kabul edilmesi, söz konusu durumun koordinatör tarafından gerekçeleri ve varsa belgeleriyle birlikte Üniversiteye bildirilmesiyle mümkündür.

Üniversite tarafından mücbir sebebin varlığı kabul edildiği takdirde, söz konusu sebep ortadan kalkıncaya kadar proje geçici olarak durdurulur. Mücbir sebep ortadan kalktıktan sonra koordinatörün talebi üzerine ya da Üniversitemizce re'sen proje başlatılabilir.

Mevcut koşulların projenin devamını ya da bir takım faaliyetlerini çok güç veya tehlikeli kıldığı değerlendirildiği takdirde, proje faaliyetlerinin tamamının veya bir kısmının durdurulması Üniversite tarafından proje koordinatörüne önerilebilir ya da Üniversite projeyi re'sen durdurabilir.

- Durdurma sürecinde yapılan harcamalar proje bütçesinden karşılanamaz.
- Durdurma gerekçelerinin ortadan kalkması halinde proje yeniden başlatılır ve durdurma süresi proje süresine ilave edilir.
- Durdurma ve başlatma işlemleri resmi yazışma ile yapılır. Projenin tekrar başlatılması halinde Sözleşme ek metni düzenlenir.

12.4 Projenin İptali

Üniversite, aşağıda belirtilenlerden herhangi bir fiilin veya durumun gerçekleşmesi halinde projeyi iptal edebilir.

- Proje koordinatörünün, gerekçe olmaksızın yükümlülüklerinden birini yerine getirmemesi üzerine belirtilen yükümlülüğe uyması yazılı olarak kendisine tebliğ edildikten itibaren 15 gün içinde tatmin edici bir gerekçe göstermeksizin yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
- Kılavuzda belirtilen sürelerin sonuna kadar Sonuç Raporunun sunulmaması ve bu yükümlülüğün yerine getirilmeyişine dair kabul edilebilir bir gerekçenin Raporun teslim süresi içinde bildirilmemesi,
- Üniversite tarafından verilen desteğin geçici dahi olsa amacı dışında ve usulsüz kullanılması,
- Projenin devamına veya amacının gerçekleşmesine engel nitelikte bir mücbir sebebin bulunması,



ÖĞRENCİ PROJELERİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA KILAVUZU

- d) Projeyi iptal talebinin yürütücünün yetkili organında alınacak karara dayanarak koordinatör tarafından iletilmesi ya da yürütücünün en üst yetkilisinin yazılı olarak talep etmesi ve bu talebin Üniversite tarafından uygun görülmesi, hallerinde proje iptal edilebilir.

Projenin iptal edilmesi halinde, proje koordinatörü tarafından iptal tarihine kadar proje kapsamında yapılan faaliyetleri içeren Sonuç Raporu Üniversiteye sunulduğu takdirde rapor değerlendirmeye alınır.

Uygun görülen harcamaların proje desteği olarak ödenen tutardan daha az olması halinde, fark tutarı proje yürütücüsü tarafından en geç 15 gün içinde Üniversiteye geri ödenir. Bu tutar, süresi içinde geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

Kusur veya ihmalleri sonucunda projeleri iptal edilen proje koordinatörleri üç yıl süreyle proje destek programlarına başvuramaz ve varsa devam eden diğer projeleri sona erdirilebilir.

12.5 Sözleşmenin Feshi

Aşağıda belirtilenlerden herhangi bir fiilin veya durumun gerçekleşmesi halinde, Üniversite tarafından sözleşme feshedilebilir. Proje koordinatörünün;

- a) Dolandırıcılık veya yolsuzlukla iştigal etmesi veya bir suç örgütüne ya da devletin çıkarlarına zarar verici herhangi bir faaliyete dâhil olması,
 - b) Projelerin seçilmesi, yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamalarında Üniversiteyi yanıltabilecek veya yanlış anlaşılma sebebiyet verebilecek tutum ve davranışlarda bulunulması, yanlış veya eksik beyanlar verilmesi ya da gerçeği yansıtmayan raporlar ve belgeler sunulması,
 - c) Diğer usulsüzlük ve/veya hileli işlerde bulunması,
- hallerinde Sözleşme Üniversite tarafından tek taraflı olarak feshedilebilir.

Üniversite Sözleşmeyi feshetmeden önce veya fesih yerine ihtiyati bir tedbir olarak önceden haber vermeksizin proje harcamaları durdurulabilir.

Üniversite tarafından projenin başlangıç tarihinden itibaren 3 ay içinde başlangıç ödemesi de dâhil herhangi bir ödeme yapılmaması halinde Proje Destek Sözleşmesi kendiliğinden fesholur.

Kusur veya ihmalleri sonucunda Sözleşmeleri feshedilen proje koordinatörleri üç yıl süreyle proje destek programlarına başvuramaz ve devam eden diğer projeleri sona erdirilebilir.

13. PROGRAM SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ, DUYURULMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI

Programın tanıtımı, başarılı örneklerin paylaşılması ve sonuçların yaygınlaştırılması amacıyla Üniversite, başarılı proje koordinatörlerine ve/veya faaliyetlere katılanlara sertifika verebilir. Başarılı projeler, Üniversite web sayfası ve uygun göreceği diğer vasıtalarla kamuoyuna duyurulur.