# HAKEMİN Uyması Gereken ilke ve etik kurallar

1. Raporlar bilimsel kural ve kriterler çerçevesinde objektif olarak değerlendirilmeli, fırsat eşitliği, kişisel/kurumsal ilişkiler ve yorumlar dikkate alınmamalıdır.
2. Proje Yürütücüsü ve ekibi ile çıkar çatışması/çakışması varsa değerlendirme yapılmamalı, bu gibi durumlarda, Komisyona ivedilikle bilgi verilmelidir.
3. Proje ile ilgili her türlü bilginin (proje önerisi, raporları, proje çıktıları vb.) ve Danışman/Hakem ile Komisyon arasında bu çerçevede yapılan yazışma ve görüşmelerin gizli olduğu bilinerek bu gizliliğe uygun davranılmalıdır.
4. Proje ile ilgili bilgiler (proje önerisi, raporları, proje çıktıları vb.) üçüncü kişilere aktarılmamalı, şahsi amaçlarla kullanılmamalı ve başkaları tarafından kullanılma olasılığı engellenmelidir.
5. Raporların değerlendirilmesiyle ilgili bilgiler hiçbir zaman proje yürütücüsü ve ekibine aktarılmamalı ve herhangi bir şekilde ekip ile iletişime geçilmemelidir.
6. Ara raporlarda, bilimsel etik kurallara aykırı bir durumun tespiti halinde ilgili KÜN PYO yazılı olarak bilgilendirilmelidir.

Yukarıda belirtilen hususları okuduğumu ve bu bilgiler ışığında projeyi değerlendirmemde sakınca bulunmadığını; bu formda Proje Hakemi sıfatıyla yaptığım/yapacağım değerlendirme ve verdiğim/vereceğim görüşlerde BAP Komisyonu tarafından belirlenmiş kurallara uyduğumu/uyacağımı beyan ve taahhüt ederim. Değerlendirmelerimde yukarıda belirtilen hususlara aykırı davranışlarımın olması durumunda konunun Kapadokya Üniversitesi Etik Kurulu tarafından inceleneceğini kabul ederim.

.

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı:**  NAME-SURNAME | |
| **T.C. Kimlik No :**  TR ıd nO | |
| **Adres:**  maılıng address | |
| **Tel:**  phone Number | |
| **GSM:**  cell phone number | |
| **E-Posta:**  e-maıl | |
| **Tarih:**  date | **İmza:**  sıgnature |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJE NO**  PROJECT NUMBER |  |
| **PROJENİN ADI**  PROJECT TITLE |  |
| **PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ**  PROJECT MANAGER |  |
| **ARA RAPOR NO**  INTERIM REPORT NUMBER |  |
| **RAPORUN KAPSADIĞI DÖNEM**  REPORTING PERIOD |  |
| **RAPORUN VERİLDİĞİ TARİH**  REPORT SUBMISSION DATE |  |

1. **Rapor dönemi içinde proje kapsamında yapılan çalışmalar:**

PROJECT WORK PERFORMED DURING THE REPORTING PERIOD:

|  |
| --- |
| **Belirlenen Amaç ve Kapsama Uygun mu?**  Is it consistent with the specified objective and the scope? |
|  |
| Belirlenen Çalışma Takvimine Uygun mu? Is it consistent with the work calendar? |
|  |

|  |
| --- |
| **Aksamaların (Varsa) Nedenleri Geçerli mi?**  Are the reasons of disruptions (if any) acceptable? |
|  |
| Bu Aşamanın Ara Sonuçları Nelerdir? What are the interim results of this stage? |
|  |

1. **Sonraki dönemlere ilişkin planlama:**

PLANNING REGARDING LATER STAGES

|  |
| --- |
| **Değişiklik Önerileri Yapılmış mı? Yapılmışsa Gerekçeleri Nelerdir?**  Any requests for changes? If so, what are the reasons? |
|  |
| Bu Değişiklikler Projenin Öngörülen Amaç, Kapsam, Çalışma Takvimi ve Bütçe Planlamasına Uygun mu? Are these changes congruent with the anticipated objective, scope, work calendar, and budget planning? |
|  |

1. **Rapor dönemi içindeki harcamalar:**

EXPENSES DURING THE REPORTING PERIOD

|  |
| --- |
| **Olanaklar Projenin Amacı ve Kapsamı Doğrultusunda Kullanılmış mı?**  Are the resources used in line with the objective and the scope of the Project? |
|  |
| Aksamaların (Varsa) Nedenleri Geçerli mi? Are there valid reasons for disruptions (if any)? |
|  |

1. **DEĞERLENDİRME SONUCUNUZ**

EVALUATION OUTCOME

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Kabul**  Accept |
|  | **Önerilen Değişiklikler Yapıldıktan Sonra Tekrar Değerlendirilmelidir**  Should be re-evaluated after the recommended revisions are done |
|  | **Red**  Reject |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Projenin Sürdürülmesini Uygun Buluyor musunuz?Do you agree with the continuation of the Project? | **evet-YES** |  | **hayır-NO**  **Gerekçeleriyle AÇIklayın**  pLEASE EXPLAIN |

**GEREKÇE-AÇIKLAMA:**

REASON-EXPLANATION

|  |
| --- |
|  |