

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI PROJELERİNDE UYGULAMA VE HARCAMALARA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esaslar, Araştırma ve Geliştirme Destek Programı kapsamında Bakanlığın ve tarım sektörünün ihtiyacı olan öncelikli konularda bilgi ve teknolojilerin geliştirilmesi bu bilgi ve teknolojilerin çiftçiler ile tarımsal sanayicilere aktarılması amacıyla üniversiteler, TÜBİTAK Ar-Ge birimleri, sivil toplum ve meslek kuruluşları ile özel sektör tarafından hazırlanan projelerin başvuru ve değerlendirme süreçleri ile desteklenmesine karar verilen projelerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçların takibine yönelik teknik, mali, idari kurallara ve süreçlere ilişkin bilgileri içeren hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar; 05/11/2020 tarihli ve 3190 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan 2020 Yılında Yapılacak Tarımsal Desteklemelere İlişkin Karar ve 3/8/2021 tarihli ve 31557 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğin (Tebliğ No:2021/24) 4 üncü maddesinin “ş” bendi ile 22 inci maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen,

- a) Adi ortaklık: İki ya da daha fazla kişinin emeklerini ve mallarını ortak bir amaca erişmek üzere sözleşme imzalayarak oluşturdukları tüzel kişiliği bulunmayan oluşum,
- b) Araştırmacı: Ar-Ge projelerinin yürütülmesine destek olan en az lisans mezunu kişiyi,
- c) Ar-Ge projesi: Bilgi ve teknoloji geliştirmeye yönelik, mevzuata uygun olarak hazırlanan en fazla 36 ay süreli araştırma ve geliştirme (Ar-Ge) projelerini,
- ç) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,
- d) Bütçe kalemi: Proje bütçesinde harcamaların sınıflandırıldığı makine teçhizat, sarf malzemesi ve hizmet alımı bölümlerinin her birini,
- e) Daire başkanlığı: Projelerin konusu itibarıyla ilgili olduğu TAGEM daire başkanlıklarını,
- f) Danışman: Projede fiilen katkı sağlamayıp, projeye bilimsel destek veren araştırmacıyı,
- g) Destek programı: Araştırma ve Geliştirme Destek Programını,
- ğ) Enstitü: TAGEM’e bağlı enstitüler ile TAGEM tarafından araştırma yetkisi verilmiş Bakanlık birimlerini,
- h) Gelişme raporu: Proje yürütücüsü tarafından hazırlanan ve projenin belirli dönemlerindeki faaliyetleri, talepleri ve harcama belgelerini içeren raporu,
 - ı) Genel müdürlük: Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğünü (TAGEM),
 - i) Hak ediş belgesi: Projelerin gelişme raporu ile ekinde gönderilen harcama cetveli, harcama belgeleri ve varsa yerinde izleme raporunun mevzuat ile proje formatı ve içeriğine uygunluğunun incelenmesi sonucunda destek ödemesi uygun bulunan harcamalara karşılık yapılacak destek ödemesine esas teşkil etmek üzere daire başkanlıklarınca düzenlenmiş belgeyi,
 - j) Harcama belgesi: Proje faaliyetlerinin yerine getirilmesi sırasında yapılan harcamaları gösterir faturayı, fatura yerine geçen belgeyi, serbest meslek makbuzunu, kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen alındı belgesi ve benzeri belgeleri,
 - k) Harcama cetveli: EK-1 de yer alan ve harcama belgelerinin dökümünü içeren cetveli,
 - l) Harcama kalemi: Bütçe kalemlerinin detaylarını oluşturan projede yapılması planlanmış harcamaların her birini,
 - m) İnceleme raporu: Kurula sunulmak üzere; projelerin gelişme, sonuç ve varsa yerinde izleme raporları ile harcama belgelerinin mevzuat ile proje formatına ve içeriğine uygunluğu

bakımından incelenmesi ve değerlendirilmesi neticesinde hazırlanan, projenin gelişme raporu dönemine ait faaliyetleri, talepleri, harcamaları özetleyen ve bu hususlar ile ilgili ön kararların belirtildiği, sonuç raporlarında ise formatına ve proje süresince elde edilen bilimsel veri ile sonuçların projeye uygunluğunun değerlendirildiği daire başkanlıklarınca hazırlanan raporu,

- n) Kör proje formatı: Proje formatının kurum ve kişi bilgilerini içermeyen halini,
- o) Kurul: Destek programı kapsamında desteklenen/desteklenecek Ar-Ge projelerinin değerlendirildiği ve nihai kararların alındığı Değerlendirme Kurulunu,
- ö) Mevzuat: Destek programının yürütülmesinde esas alınacak Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğ ile bu Tebliğe dayanılarak çıkarılacak Usul ve Esasları,
- p) Öncelikli konular: Kurul tarafından her yıl için belirlenen, Bakanlığın ve tarım sektörünün ihtiyacı olan öncelikli Ar-Ge konularını,
- r) Özel sektör: Şahıs şirketleri ve adi ortaklıklar hariç olmak üzere Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak ticaret siciline tescili yapılmış olup Ticaret Sicil Gazetesinde kaydı bulunan ticari işletme veya şirketleri,
- s) Piyasa fiyat araştırması tutanağı: EK-4'de yer alan, özel sektör kuruluşları tarafından proje kapsamında satın alımlar öncesinde yapılan piyasa fiyat araştırması sonucunda alınan teklifleri, uygun görülen fiyat ile yükleniciyi gösteren, alımı yapan kuruluşunun imza yetkilisi ve proje yürütücüsü tarafından imzalanan tutanağı,
- ş) Proje başvuru dönemi: Proje başvurularının alınacağı, Genel Müdürlükçe belirlenerek ilan edilen tarih aralığını,
- ı) Proje ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacılar, varsa yardımcı personel ve danışmanlardan oluşan ekibi,
- u) Proje formatı: Bu Usul ve Esaslarda belirtilen kriterleri taşıyan proje formu ve ekleri,
- ü) Proje izleme ekibi: Proje ile ilgili faaliyetlerin ve yapılan alımların yerinde izlemesini ve kontrollerini yaparak yerinde izleme raporu hazırlayacak olan, en az bir tanesi ilgili daire başkanlığında görev yapan projeden sorumlu araştırmacı personel ile gerekli görülmesi durumunda enstitülerde görev yapan araştırmacı personel ve/veya uzman havuzunda yer alan uzmanların da dahil edilebileceği en az iki kişilik ekibi,
- v) Proje ortağı kurum: Projenin yürütülmesinde yürütücü kurum ile birlikte görev alan kurum ve kuruluşları,
- y) Proje yürütücüsü: Projenin hazırlanması ve yürütülmesinde, yürütücü kurum ile birlikte, bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğu taşıyan, en az yüksek lisans mezunu (hazırlık sınıfları hariç en az beş yıl lisans eğitimi yapılan fakültelerden mezun olanlar yüksek lisans mezunu kabul edilir) Türk Vatandaşı araştırmacıyı,
- z) Proje süresi: Sözleşmede belirtilen proje başlama tarihinde başlayıp proje bitiş tarihinde sona erecek olan en fazla 36 aylık süreyi,
- aa) Sekreteryaya: Genel Müdürlük bünyesinde oluşturulan ve Kurulun sekreteryaya görevini yürüten birimi,
- bb) Sonuç raporu: Proje yürütücüsü tarafından, proje süresinin bitiminden sonra mevzuatta belirtilen süre içerisinde, formatına uygun olarak hazırlanan, projenin başlangıcından bitimine kadar geçen sürede elde edilen bilimsel veri ve sonuçları içeren raporu,
- cc) Sözleşme: Bakanlık ile proje yürütücü/ortağı kurum/kuruluş yetkilileri ve proje yürütücüsü arasında akdedilen, desteğin kapsamı, hukuki, idari, mali hükümler, fikri ve sınai mülkiyet hakları ile diğer hususların belirlendiği yazılı anlaşmayı,
- çç) TÜBİTAK Ar-Ge birimleri: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığına doğrudan bağlı, belirlenmiş alanlarda Ar-Ge faaliyetlerini yürüten merkez ve enstitüleri,
- dd) Uzman: Projelerin değerlendirilmesi veya gerekli görüldüğünde izlenmesinde görev yapacak olan, üniversitelerin konu ile ilgili bölümlerinde görevli, en az doktor öğretim üyesi unvanına sahip veya Genel Müdürlükte/enstitülerde görev yapan araştırmacı personeli,
- ee) Uzman havuzu: Uzmanlardan oluşturulan grubu,

ff) Yardımcı personel: Ar-Ge projesinin yürütülmesinde araştırmacıların denetiminde çalışan, sonuç raporunda ve yayınlarda adı geçmeyen tekniker, teknisyen, laborant, işçi ve benzeri personeli,

gg) Yerinde izleme raporu: Proje izleme ekibi tarafından hazırlanan projelerin yerinde izlenmesi sürecinde kullanılan ve proje kapsamında yapılan faaliyetlerin, satın alımların tespitinin yapıldığı ve proje ile ilgili görüş ve önerileri içeren raporu,

ğğ) Yürütücü kurum: Projenin hazırlanması ve yürütülmesinde bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğu taşıyan üniversiteleri, sivil toplum ve meslek kuruluşlarını, TÜBİTAK Ar-Ge birimlerini ve özel sektörü ifade eder.

BİRİNCİ BÖLÜM

Destek Programının Organizasyonu, Çağrı/Başvuru, Başvuruda Bulunabilecek Kurum/Kuruluşlar

Destek programının organizasyonu

MADDE 4 – (1) Projelere ilişkin sekretarya, daire başkanlığı ve uzman değerlendirmeleri, Kurul toplantısı, gelişme ve sonuç raporlarının incelenmesi, devam eden ve sonuçlanan projelerin yerinde izlenmesi iş ve işlemlerinin organizasyonu ve yürütülmesi Genel Müdürlük tarafından yapılır.

Çağrı/başvuru

MADDE 5 – (1). Kurul tarafından belirlenen öncelikli konular, TAGEM internet sayfasında her takvim yılında bir kez olmak üzere ilan edilerek proje çağrısına çıkarılır.

(2) İlgililerce, proje formatına uygun şekilde hazırlanan projeler, yürütücü kurumun üst yazısı ekinde çağrıda belirtilen proje başvuru dönemi içerisinde TAGEM’e iletilir.

(3) Projelerin ıslak imzalı nüshasının TAGEM’e iletilmesi kargo/posta yoluyla veya elden yapılır. Bunların dışında e-posta, faks ve benzeri şekilde gönderimler kabul edilmez.

(4) Proje başvurusunun değerlendirmeye alınabilmesi için projeye ait evrak kayıt numarasının başvuru dönemi içerisinde alınmış olması gereklidir. Kargo veya posta ile gönderilen proje başvurularının kargo/posta tarihi yerine TAGEM’e ulaştığı tarih esas alınır.

(5) Başvuru süresinin son gününde yaşanan yoğunluktan, elektrik kesintisinden, internet bağlantısının kopmasından veya elektronik kayıt sisteminin çalışmamasından kaynaklanan sebeplerle evrak kayıt numarası alınamamış projeler; sekretarya tarafından proje isimleri, yürütücü kurumları ve kayıt numarası alınamama sebebi ile birlikte tutanakla imza altına alınarak değerlendirmeye alınır.

(6) Belirtilen hususlar dışında çağrıda belirtilen proje başvuru dönemi içerisinde proje başvurusu TAGEM’e ulaşmayan projeler destek programı kapsamında değerlendirmeye alınmaz. Bu projeler sekretarya tarafından tespit edilir ve yürütücü kuruma gerekçeli bir yazı yazılarak projenin değerlendirme dışında bırakıldığı bildirilir.

(7) Proje başvurularının elektronik ortamda alınacağının çağrıda belirtilmesi durumunda online olarak başvurular kabul edilecektir.

(8) Enstitü müdürlüklerinin proje ortağı olduğu projelerde yürütücü kurumlar başvuru döneminin bitiş tarihinden en geç 15 gün öncesine kadar enstitü müdürlüklerine proje tekliflerini sunar, enstitü müdürlükleri yapacakları değerlendirme sonucunda projeye ortak kurum olarak katılıp katılmayacaklarına karar verirler. Başvuru döneminin bitiş tarihine 15 günden daha az zaman kala enstitü müdürlüklerine başvurulması halinde enstitüler proje ortaklık teklifini değerlendirme yapmadan doğrudan reddedebilirler.

Başvuruda bulunabilecek kurum/kuruluş türleri

MADDE 6 – (1) Proje başvurusunda bulunabilecek kurum/kuruluşlar türlerine göre aşağıda belirtilmiştir:

- a) Üniversiteler.
- b) TÜBİTAK Ar-Ge birimleri.
- c) Sivil toplum ve meslek kuruluşları.
- ç) Özel sektör (şahıs şirketleri ve adi ortaklıklar hariç).

İKİNCİ BÖLÜM

Yürütücü Kurum Türlerine Göre Bakanlık Destek Üst Limitleri ve Destek Oranları ile Başvuru Şartları

Yürütücü Kurum Türlerine Göre Bakanlık Destek Üst Limitleri

MADDE 7 – (1) Destek programı kapsamında yürütücü kurum türlerine göre Bakanlık destek üst limitleri aşağıdaki gibi olup ayrıca Tablo 1’de gösterilmiştir:

- a) Üniversiteler, TÜBİTAK Ar-Ge birimleri, sivil toplum ve meslek kuruluşları için Bakanlık destek üst limiti proje başına üç yüz bin TL’dir.
- b) Özel sektör kuruluşları (Şahıs şirketleri ve adi ortaklıklar hariç) için Bakanlık destek üst limiti proje başına üç milyon TL’dir.

Kurum/kuruluş bazında destekleme oranları

MADDE 8 – (1) Kurum/kuruluş bazında destekleme oranları aşağıda belirtilmiş olup ayrıca Tablo 1’de gösterilmiştir:

- a) Üniversitelere; Bakanlık destek üst limiti en fazla üç yüz bin TL’ye kadar olan projeleri için bütçesinin % 100’üne kadar Bakanlık desteği verilebilir. Bütçesi Bakanlık destek üst limitini aşan projelerde üst limiti aşan tutarlar yürütücü kurum tarafından karşılanır.
- b) TÜBİTAK Ar-Ge birimlerine; Bakanlık destek üst limiti en fazla üç yüz bin TL’ye kadar olan projeleri için bütçesinin % 100’üne kadar Bakanlık desteği verilebilir. Bütçesi Bakanlık destek üst limitini aşan projelerde üst limiti aşan tutarlar yürütücü kurum tarafından karşılanır.
- c) Sivil toplum ve meslek kuruluşlarına; proje bütçesinin %70’i üç yüz bin TL’ye kadar olan projeleri için Bakanlık desteği verilebilir. Bütçesinin % 70’i üç yüz bin TL’yi aşan projelerde aşan tutarlar yürütücü kurum tarafından karşılanır.
- ç) Özel sektöre; proje bütçesinin %70’i üç milyon TL’ye kadar olan projeleri için Bakanlık desteği verilebilir. Bütçesinin % 70’i üç milyon TL’yi aşan projelerde aşan tutarlar yürütücü kurum tarafından karşılanır.
- d) Özel sektör başvurularında, proje bütçesinin %70’i bakanlık destek üst limitine eşit veya altında kalan durumlarda projeye verilebilecek Bakanlık destek tutarı, kendisinin ve/veya proje ortağı özel sektörün ciro toplamlarından daha fazla olamaz.

Tablo 1. Yürütücü kurum türlerine göre bakanlık destek üst limitleri

Yürütücü Kurum Türü	Bakanlık Destek Üst Limiti (TL)	Destek Oranları (%)
Üniversiteler ve TÜBİTAK Ar-Ge Birimleri	300.000	100
Sivil Toplum ve Meslek Kuruluşları	300.000	70
Özel Sektör Kuruluşları (şahıs şirketleri ve adi ortaklıklar hariç)	3.000.000	70

Başvuru şartları

MADDE 9 – (1) Başvuru şartları aşağıda belirtilmiştir.

- a) Destek programına çağrıda belirtilen proje başvuru dönemi içerisinde başvurulur.
- b) Proje başvurusu yürütücü kurumun üst yazısı ile yapılır.
- c) Destek programına üniversiteler, TÜBİTAK Ar-Ge birimleri, özel sektör (şahıs şirketleri ve adi ortaklıklar hariç), sivil toplum ve meslek kuruluşları tarafından başvurulur.
- ç) Destek programına gerçek kişiler başvuruda bulunamaz.
- d) Üniversiteler ve TÜBİTAK Ar-Ge birimleri hariç olmak üzere destek programı kapsamında devam eden projesi bulunan kurum/kuruluşlar projelerinin sonuç raporları Kurul tarafından kabul edilmeden yeni bir çağrı kapsamında proje başvurusunda bulunamazlar.
- e) Proje yürütücüsü Türk Vatandaşı olmalıdır.
- f) Proje yürütücüsü en az yüksek lisans veya hazırlık sınıfları hariç en az beş yıl lisans eğitimi yapılan fakülte mezunu olmalıdır.
- g) Proje yürütücüleri destek programı kapsamında devam eden projesinin sonuç raporu Kurul tarafından kabul edilmeden yeni bir projede yürütücü olamazlar.
- ğ) Üniversiteler ve TÜBİTAK Ar-Ge birimleri hariç olmak üzere aynı proje başvuru döneminde kurum/kuruluşlar sadece bir proje ile başvuru yapabilir. Kurum/kuruluşların aynı proje başvuru döneminde birden fazla proje başvurusu yaptığının tespit edilmesi halinde başvuruda bulunduğu projelerin tümü değerlendirme dışında bırakılır.
- h) Üniversitelerin ve TÜBİTAK Ar-Ge birimlerinin, yürütücü kurum/kuruluş olarak başvurabilmeleri için destek programına başvurmaya haiz en az bir özel sektör ile ortaklık yapmaları zorunludur. Bu ortaklık şartı sağlandıktan sonra diğer kurum/kuruluşlar da projede ortak olarak yer alabilir.
 - 1) Özel sektör, sivil toplum ve meslek kuruluşlarının yürütücü kurum/kuruluş olarak destek programına başvuruda bulunabilmeleri için en az bir enstitü ile ortaklık yapmaları zorunludur. Bu ortaklık şartı sağlandıktan sonra diğer kurum/kuruluşlar da projede ortak olarak yer alabilir.
 - i) Kurum/kuruluşların tarım ekonomisi alanındaki öncelikli konular için yapacağı proje başvurularında ortaklık şartı aranmaz.
 - j) Başka bir kurum/kuruluş tarafından desteklenen bir projeye Bakanlıkça destek verilmez. Bakanlıkça desteklenen projeye başka bir kurum/kuruluştan destek alınamaz.
 - k) Proje başvurusunda bulunan kurum özel sektör ise; kendisinin ve/veya varsa özel sektör ortağının vergi dairesinden alınmış bir önceki yıla ait net satış tutarını gösterir ciro belgeleri başvuruda ibraz edilir.
 - l) Yürütücü kurum olarak başvuruda bulunan özel sektör/sivil toplum ve meslek kuruluşu ile proje ortağı kurum tarafından, tarım ekonomisi konularındaki projeler hariç olmak üzere projeyi yapabilecek ve çıktılarını ticarileştirebilecek fiziksel altyapıya (bina, laboratuvar ve üretim ile ilgili makine teçhizat) sahip olduğunu gösterir fotoğraflar ve/veya varsa demirbaş kayıtları ibraz edilir.
 - m) Özel sektör kuruluşlarının projede yürütücü kurum/proje ortağı kurum olarak yer alması durumunda başvuru sırasında Ticaret Sicil Gazetesi kaydı ve imza sirkülerinin fotokopileri ibraz edilir.
 - n) Proje formu ekinde proje yürütücüsü, danışman ve araştırmacıların her birine ait kısa özgeçmiş ve başlıca yayınlarının listesi ibraz edilir.
 - o) Proje formu ekinde proje giderlerinin tutarlarına ilişkin proforma fatura, teklif mektubu ve benzeri belgeler ibraz edilir.
 - ö) Proje formunda yer alan bütçe tabloları proforma, teklif mektubu ve benzeri belgelere uygun olarak doldurulmalı boş bırakılmamalıdır. (Yabancı para birimleri üzerinden alınan proformalar düzenleme tarihindeki TCMB efektif satış kurları üzerinden TL'ye çevrilerek elde edilen tutarlar projenin bütçe tablolarına TL cinsinden yazılmalı ayrıca proforma üzerinde hesaplama ile gösterilmelidir.)

p) Proje formu içerisinde yer alan kabul taahhüt beyanları sayfasındaki tüm imzalar tamamlanmış olmalıdır.

r) Proje yürütücüsünün ve proje ortağı/yürütücü kurumu temsil yetkisi bulunan ve projeyi imzalamaya, onaylamaya ve göndermeye yetkili amir/amirlerin (rektör/başkan/müdür ve benzeri) projenin ilgili yerlerindeki imzaları tamamlanmış olmalıdır.

s) Proje formu (word formatında) ve ekleri ile kör proje formunun dijital kopyaları USB bellek veya CD içerisinde proje formu ekinde ibraz edilir.

Proje ekibinde görev alabilme koşulları

MADDE 10 – (1) Projelerde; Proje yürütücüsü, araştırmacı, veya danışman olarak görev alabilme koşulları aşağıda belirtilmiştir:

a) Proje yürütücüsü en az yüksek lisans mezunu (hazırlık sınıfları hariç en az beş yıl lisans eğitimi yapılan fakültelerden mezun olanlar yüksek lisans mezunu kabul edilir) ve Türk Vatandaşı olmalıdır.

b) Devam eden projelerde proje yürütücüsü aynı anda bir projede yürütücü olarak görev alabilir.

c) Proje yürütücüsü, araştırmacılar ve yardımcı personel, proje yürütücü kurum/kuruluş veya proje ortağı kurum/kuruluşun personeli olmak zorunda değildir. Ancak bu durumda olan proje yürütücüsünün, araştırmacıların ve yardımcı personelin çalıştığı kurumdan projede görev almasının uygun olduğunu gösteren izin/görevlendirme belgesini alması zorunludur.

ç) Üniversiteler ve TÜBİTAK Ar-Ge birimlerinde görev yapanlar hariç olmak üzere kamu kurum/kuruluşlarında çalışan personel projelerde yürütücü olarak görev alamaz.

d) Araştırmacılar en az lisans mezunu olmalıdır.

e) Genel Müdürlük personeli (Genel Müdürlükte geçici olarak görevlendirilenler dâhil) projelerde yer alamaz ve danışman olamaz.

f) Genel Müdürlük personeli dışındaki uzmanlar projelerde yer alabilirler ancak yer aldıkları projelerin değerlendirmesinde ve yerinde izlemesinde görev alamazlar.

g)Kurul üyeleri üyelikleri süresince proje başvurusunda bulunamaz, projelerde yer alamaz, uzman ve danışman olamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurul, Sekreteryaya, Daire Başkanlıkları, Uzmanlar ve Görevleri

Kurulun oluşumu, görev ve yetkileri

MADDE 11 – (1) Kurul, Bakanın görevlendireceği Bakan Yardımcısı Başkanlığında, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü, Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü, Hayvancılık Genel Müdürlüğü, Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü, Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü ve Tarım Reformu Genel Müdürlüğünden en az Genel Müdür Yardımcısı seviyesinde birer temsilci, üniversitelerin bahçe bitkileri, bitki koruma, tarla bitkileri, tarım makineleri, tarım ekonomisi, toprak bilimi ve bitki besleme, tarımsal yapılar ve sulama, zootekni, su ürünleri, gıda ve veteriner hekimliği bölümlerinden/disiplinlerinden/bilim dallarından birer öğretim üyesi temsilci ve TÜBİTAK'tan bir temsilci olmak üzere toplam on dokuz üyeden oluşur.

(2) Bakan Yardımcısının katılmadığı toplantılarda, TAGEM'den katılan üye Kurula başkanlık eder.

(3) Bakanlık dışı üyeler kurumları tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresinden önce Kurul üyeliğinden ayrılan üyenin yerine, ilgili daire başkanlığının önerisi doğrultusunda yeni bir üyenin görevlendirilmesi sağlanır. Bakanlık dışı üyelerin toplantılara katılmadığı durumlarda kurumlarınca ilgili toplantı için başka bir üye görevlendirilebilir.

(4) Kurul, Bakanın çağrısı üzerine salt çoğunlukla yılda iki kez fiziksel veya dijital ortamda olağan olarak toplanır, Kurul Başkanı gerektiğinde kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(5) Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır, oyların eşitliği halinde Kurul Başkanının yer aldığı tarafın kararı kabul edilir.

(6) Kurulun görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) Sekretarya tarafından sunulan, öncelikli konu önerilerini dikkate alarak öncelikli konuları belirlemek.

b) Önceki yıllarda imzalanmış olan Ar-Ge projeleri sözleşmelerinden doğan mali yükümlülükleri de dikkate alarak, yürütücü kurum türlerine göre Bakanlık tarafından proje başına ödenebilecek desteğin üst limitlerini ve verilebilecek destek oranlarını belirlemek.

c) Önceki yıllarda destekleme kararı alınan ve devam eden projeler ile ilgili gerekli kararları almak.

ç) Uzman değerlendirmesi sonucunda, yetmiş ve üzerinde puan alan proje tekliflerini Kurul değerlendirme kriterlerine göre değerlendirmek ve desteklenecek olanları belirlemek.

d) Projelere verilen desteğin durdurulması, iptali, üniversiteler için yürütücü kurum değişikliği, proje ortağı kurum değişikliği, bütçe artışı ve benzeri konularda karar vermek.

e) Proje yürütücüsünün hazırladığı gelişme ve sonuç raporları ile yerinde izleme raporlarına göre, daire başkanlıklarınca yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda düzenlenen, inceleme raporları ile ödemeye esas hak ediş belgelerini değerlendirmek ve karara bağlamak.

f) Projelere ilişkin ödemeleri karara bağlamak.

g) Projelerin yürütülmesi sırasında, projelerin işleyişini olumsuz etkileyebilecek hususları önlemek amacıyla gerekli tedbir ve kararları almak.

Sekretarya ve görevleri

MADDE 12 – (1) Sekretarya ilgili daire başkanı ve çalışma grubu personelinden teşekkül eder.

(2) Sekretaryanın görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Daire başkanlıklarından gelen uzman listeleri ile uzman havuzu taslak listesini oluşturmak ve TAGEM Genel Müdürü oluruna sunmak.

b) Bakanlığa bağlı birimler ve daire başkanlıklarından öncelikli konulara ilişkin görüşleri almak.

c) Alınan görüşler doğrultusunda daire başkanlıkları ile öncelikli konulara ilişkin önerileri destek programına uygunluğu açısından değerlendirerek Kurula sunmak.

ç) Kurul tarafından nihai kararı verilmiş olan öncelikli konuları ilan ederek proje çağrısına çıkmak.

d) Program kapsamında kullanılacak, proje hazırlama ve başvuru kılavuzu, proje formları ve benzeri taslak dokümanları hazırlamak.

e) Yeni teklif projelerin, proje formatına uygunluğu bakımından projeleri doğrudan değerlendirme dışında bıraktıran kriterler, sekretarya ön değerlendirme sürecinde revizyon gerektiren kriterler ve sözleşme imzalanma sürecinde revizyon gerektiren Sekretarya ön değerlendirme kriterlerine göre ön değerlendirmesini yapmak.

f) Proje formatı olarak Sekretarya değerlendirme kriterlerine uygun bulunan yeni teklif projeleri ön değerlendirmede yapılan tespitler ile birlikte ilgili daire başkanlıklarına göndermek.

g) Daire başkanlıkları ve uzmanlarca yapılan değerlendirme sonucunda yetmiş ve üstünde puan alan projeleri Kurul'a sunmak.

ğ) Daire başkanlıklarınca, projelere ilişkin gelişme, sonuç ve varsa yerinde izleme raporları ve ekleri incelenerek hazırlanan, inceleme raporlarını ve ödemeye esas hak ediş belgelerini, nihai kararların verilmesi için Kurula sunmak.

h) Kurul toplantılarını ve yeni teklif projelerin, sözleşme törenini organize etmek.

ı) Kurul tarafından projeler ile ilgili alınan kararları tutanak haline getirerek Kurul üyelerinin imzasına sunmak.

i) Sekreteryaya ön değerlendirmesi sonucunda değerlendirme dışında kalan projelerin yürütücü kurumlarına gerekçeli bir yazı yazarak projenin değerlendirme dışında kaldığını bildirmek.

j)Kurul değerlendirmesi sonucunda destekleme dışında kalan projelerin yürütücü kurumlarına gerekçeli bir yazı yazarak projenin destekleme dışında kaldığını bildirmek.

Daire başkanlıklarının görevleri

MADDE 13 – (1) Daire başkanlıklarının görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Uzman havuzunda yer alması uygun bulunan kişilere ilişkin listeyi, onay alınmak üzere sekreteryaya göndermek.

b) Kurula sunulmak üzere, taslak öncelikli konu başlıklarını belirlemek ve sekreteryaya göndermek.

c) Projeleri, daire başkanlığı değerlendirme kriterlerine göre değerlendirmek ve değerlendirme sonucunda yetmiş ve üstünde puan alan proje tekliflerini uzmanlara göndermek.

) Uzmanlarca yapılan değerlendirme sonucunda yetmiş ve üstünde puan alan proje tekliflerini sekreteryaya bildirmek.

d) Kurul toplantısında desteklenmesi uygun bulunan projelerin; sekreteryaya, daire başkanlığı, uzman ve Kurul tarafından belirlenen revizyonlarını yaptırarak.

e) Bakanlık destek üst limitlerini aşmamak kaydıyla, Kurul tarafından desteklenmesi öngörülen projelere verilecek destek miktarını belirlemek.

f) Revizyonları yapılmış projelere ilişkin proje sözleşmesini hazırlamak ve kontrol etmek.

g) En az iki kişiden oluşacak proje izleme ekibini oluşturmak.

ę) Proje izleme ekibi vasıtasıyla proje faaliyetlerini izlemek ve gerçekleştirilen alımların kontrolünü yapmak.

h) Proje gelişme ve sonuç raporlarında belirtilen faaliyetlerin, taleplerin ve harcamaların mevzuat ile proje formatına ve içeriğine uygunluğunu incelemek.

ı) Gelişme raporu ekinde yer alan harcamalara ilişkin fatura, gider pusulası ve benzeri harcama belgelerini incelemek, mevzuata ve projeye uygun/uygun olmayan harcamalar ile ilgili Kurula sunulmak üzere inceleme raporunda n kararını belirtmek.

i) Projelerin gelişme, sonuç ve varsa yerinde izleme raporları ile harcama belgelerini inceleyerek, hazırladığı inceleme raporları ve ödemeye esas hak ediş belgelerini Kurula sunulmak üzere sekreteryaya göndermek.

j) Projenin mevzuata, formatına, içeriğine veya sözleşmesine uygun olarak yürütülmediğinin ve mevzuata aykırı diğer durumların gelişme ve/veya sonuç raporları ile harcama belgelerinin incelenmesi ve/veya yerinde izlemede tespit edilmesi halinde, uygulanacak idari yaptırım kararları ile ilgili ön kararları vermek ve Kurul tarafından verilen nihai idari yaptırım kararlarını uygulamak üzere iş ve işlemleri yapmak.

k) Gelişme raporları haricinde, doğrudan Genel Müdürlüğe yürütücü kurumdan gelen bt artışı, niversiteler için yürütücü kurum değişikliği, projenin durdurulması, desteğin iptali dışındaki talepleri, karara bağlayarak yürütücü kurumlara bildirmek.

l) Daire başkanlığı tarafından uzmana gönderilmeden değerlendirme dışı bırakılan veya uzman puan ortalaması yetmiş puanın altında kalan projelerin destekleme dışında bırakılma gerekçelerini ayrıntılı bir Şekilde yürütücü kurumlarına bildirmek.

m) Kurul kararlarını proje yürütücüsü kurumlara bildirmek.

n) Kurul tarafından kabul edilen sonuç raporlarının, proje yürütücüsü tarafından, formata uygun olarak en az beş nüsha halinde basılıp gönderilmesini sağlayarak, en az bir tanesini daire başkanlığında muhafaza etmek ve gerektiğinde Bakanlığın ilgili birimleri ile paylaşmak.

o) Proje sonuçlarının/çıktılarının takibini yapmak.

) Proje kapsamında istenen bilgi/belge taleplerine cevap vermek.

Uzman havuzunun oluşumu ve uzmanların görevleri

MADDE 14 – (1) Üniversitelerin konu ile ilgili bölümlerinde görevli, en az doktor öğretim üyesi unvanına sahip olan ve uzman havuzunda yer alması uygun bulunanlara ilişkin liste, daire başkanlıkları tarafından sekreteryaya bildirilir ve sekreteryaya tarafından, Genel Müdürlükten onay alınarak uzman havuzu oluşturulur.

(2) Genel Müdürlük veya enstitülerde görev yapan araştırmacılar uzman havuzunun doğal üyesi olup ayrıca olur alınmasına gerek yoktur.

(3) Uzmanların görevleri aşağıda belirtilmiştir;

a) Yeni teklif projeleri kör proje formatı üzerinden, uzman değerlendirme kriterlerine göre değerlendirmek.

b) Devam eden projelerde, proje izleme ekibinde yer alması durumunda projede belirtilen faaliyet ve harcamalar yönünden projelerin yerinde izlemesini ve kontrollerini yaparak raporlamak.

c) Daire başkanlığı tarafından gerekli görülmesi durumunda sonuç raporları ile ilgili değerlendirme yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Proje Bütçesi, Desteklenecek/Desteklenmeyecek Harcama Kalemleri, Destek Üst Limitleri ve Bunlara İlişkin İstisnalar

Proje bütçesi

MADDE 15 – (1) Proje bütçesi Bakanlık tarafından desteklenecek harcama kalemleri içerisinde oluşturulur. Bakanlık tarafından desteklenmeyen kalemler proje bütçesinde gösterilmez.

Desteklenecek harcama kalemleri

MADDE 16 – (1) Projede kullanılmak ve araştırmanın gerektirdiği miktar ve ölçüyle sınırlı olmak kaydıyla, Destek Programı bütçesinden desteklenecek harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Ticari üretim yapılabilecek büyüklük ve kapasitede olanlar hariç olmak üzere; alet, makine, teçhizat, yazılım ve donanım alımları.

b) Tarımsal alet ve ekipmanların kiralama ücretleri (Projenin yürütülmesinde gerekli olan traktör, biçerdöver, mibzer, pulluk, ilaçlama makinası ve benzeri tarımsal alet ve ekipmanlar).

c) Ticari üretim yapılabilecek miktarlarda olanlar hariç olmak üzere sarf malzeme alımları.

ç) Araştırmanın gerektirdiği miktar ve ölçüde yem, tohum, ilaç, gübre ve benzeri girdi alımları.

d) Projede ihtiyaç duyulan hizmet alımı giderleri (anket, deneme, analiz, ekonometrik modelleme, tasarım ve benzeri).

e) Bina, laboratuvar gibi yapılar hariç olmak üzere, projede kullanılan cihaz, ekipman, sera ve benzeri materyalin bakım onarım ücretleri.

f) Tescil, patent ve sertifikasyon ücretleri.

Desteklenmeyecek harcama kalemleri

MADDE 17 – (1) Destek Programı bütçesinden desteklenmeyecek harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Her türlü sermaye kullanım maliyeti, promosyon malzemesi, pazarlama ve ticari amaçlı reklam giderleri.

b) Proje hazırlama, başvuru ve sözleşme giderleri, gelişme ve sonuç raporları ile bunlara ait basım giderleri.

c) Tescil, patent ve sertifikasyon giderleri hariç, projenin sonuçlarının ticari uygulamaya dönüştürülmesi için yapılacak giderler.

ç) Destek Programı bütçesinden desteklenecek harcamalarda belirtilenlerden, araştırma projesinin gerektirdiği kapasite/miktarlar hariç olmak üzere, ticari üretime yönelik büyük kapasitedeki/miktardaki alet, ekipman, hayvan (inek, koyun, keçi, manda, tavuk ve benzeri) ve sarf malzemesi (yem, tohum, ilaç, gübre ve benzeri) alımları.

d) Tarımsal alet ve ekipmanların (traktör, biçerdöver, mibzer, pulluk, ilaçlama makinası ve benzeri) satın alımı.

e) Isıtma, aydınlatma, haberleşme ve su giderleri.

f) İnşaat ve altyapı giderleri.

g) Proje ekibinde yer alan veya almayan personele ödenecek burs, maaş ve benzeri ücretler.

ğ) Havale, sigorta, banka maliyetleri gibi mali hizmet maliyetleri.

h) Bina, arazi alımları ve kiralamaları.

ı) Taşıt alımı ve taşıt kiralamaları.

i) Başka bir fon kaynağından finanse edilen kalemler.

j) Yurt içi ve yurt dışı seyahat giderleri.

k) Çalıştay, fuar, tanıtım, konferans, sempozyum ve toplantı gibi organizasyonlara ilişkin giderler.

l) Danışmanlık ve eğitim ücretleri.

m) Bilgisayar, fotoğraf makinası, yazıcı, kamera, harici bellek, telefon, projeksiyon cihazı, klima, buzdolabı, bulaşık makinası, kırtasiye malzemesi, eldiven, kağıt havlu ve benzeri alımlar.

n) İşçilik ücretleri.

o) Nakliye giderleri.

ö) Proje ile ilgisi olmayan giderler.

Desteklenecek/desteklenmeyecek harcama kalemlerine ilişkin hususlar

MADDE 18 – (1) Desteklenecek/desteklenmeyecek harcama kalemlerine ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Projenin bütçe tabloları oluşturulurken sadece Bakanlık tarafından desteklenecek harcama kalemleri dikkate alınır. Bakanlık tarafından desteklenmeyecek harcamalar proje bütçe tablolarına yazılmaz, Bakanlıktan talep edilmez ve yürütücü kurum katkısı olarak gösterilemez.

b) Yeni sera ve sera benzeri yapıların yapımı desteklenmemektedir. Ancak projenin yapılabilmesi için mevcut olan bu tip yapıların ihtiyacı olan sistem ve malzemeler (naylon, ısıtma, sulama, aydınlatma, havalandırma ve benzeri) desteklenmektedir.

c) Hazır yazılım/program satın alımı için talep edilen tutar; alet, makine, teçhizat ve donanım için ayrılan bütçeden karşılanır. Projede yazılım/programın hizmet alımı yoluyla yaptırılması durumunda ilgili gider hizmet alımı kaleminde gösterilmelidir.

Destek üst limitleri ve bunlara ilişkin istisnalar

MADDE 19 – (1) Bakanlık tarafından desteklenecek bütçe/harcama kalemlerine ilişkin destek üst limitleri Tablo 2’de gösterilmiştir.

Tablo 2. Bütçe ve harcama kalemlerine ilişkin Bakanlık destek üst limitleri

Bütçe / Harcama Kalemleri	Yürütücü kurumu Üniversite, TÜBİTAK Ar-Ge Birimleri, STK ise (TL)	Yürütücü kurumu özel sektör ise (TL)	Açıklama
MAKİNE-TEÇHİZAT (Alet, makine, teçhizat hazır yazılım/program ve donanım alımlarının toplamı)	150.000	1.500.000	Makine teçhizat bütçe kaleminin toplamı gruplara göre belirtilen üst limiti geçemez. Söz konusu kalemdeki hazır yazılım/program satın alımı gruplara göre belirtilen üst limiti geçemez.
Hazır yazılım/program satın alımları	15.000	15.000	
HİZMET ALIMI	Ar-Ge Projesinin gerektirdiği ölçüde desteklenir.	Ar-Ge Projesinin gerektirdiği ölçüde desteklenir.	
Tarımsal alet ve ekipmanların kiralama ücretleri (Projede kullanılması gerekli olan traktör, biçerdöver, mibzer, pulluk, ilaçlama makinası ve benzeri tarımsal alet ve ekipmanlar)	50.000	50.000	Hizmet alımı bütçe kalemi toplamı için bir üst limit bulunmamasıyla birlikte yan tarafta verilen harcama kalemleri için yürütücü kurumlara göre belirtilen üst limiti geçemez.
Anket hizmeti alımları	150.000	150.000	
Deneme, analiz, ekonometrik modelleme, tescil-patent-sertifika ve benzeri hizmet alımı	100.000	200.000	
Yazılım hizmeti alımı	50.000	100.000	
Tasarım hizmeti alımı	25.000	50.000	
Yürütücü kurum/ proje ortağı kurumda bulunan projede kullanılan cihaz, ekipman, sera ve benzeri materyalin bakım onarım ücretleri	50.000	50.000	
SARF	150.000	1.500.000	Projenin yürütülmesi için gerekli olan ve projede kullanılıp tüketilecek materyaller Ar-Ge projesinin gerektirdiği ölçüde desteklenir. Ticari üretim yapılabilecek miktarlarda yazılan sarf malzeme kalemleri desteklenmez.

(2) Bütçe ve harcama kalemlerinde belirlenen limitlerde aşağıdaki istisnalar uygulanacak olup bu istisnaların uygulanması ilgili daire başkanlığı tarafından yerine getirilir:

a) Bakanlığın proje başına verebileceği destek üst limitinin aşılmasıyla belirli projeler için proje yürütücüsünün gerekçeli talebi ve daire başkanlığının uygun görüşü ile Usul ve Esaslarda bütçe/harcama kalemleri bazında belirlenen Bakanlık destek üst limitlerini, makine-teçhizat bütçe kalemi hariç olmak kaydıyla artırılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Destek Programının İşleyişi

Öncelikli konuların belirlenmesi

MADDE 20 – (1) Proje çağrısı kapsamındaki öncelikli konular aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Öncelikli konu önerileri Genel Müdürlükçe Bakanlığa bağlı birimler ile daire başkanlıklarından alınan görüşler doğrultusunda oluşturulur.

b) Proje çağrısına çıkılmadan önceki Kurul toplantısında öncelikli konulara ilişkin konu önerileri değerlendirilir ve karara bağlanır.

c) Proje çağrısında öncelikli konular ilan edilerek başvuru dönemi içerisinde kurum/kuruluşların proje başvuruları alınır.

Proje başvurularının değerlendirilmesi

MADDE 21 – (1) Başvurusu alınan projeler bu Usul ve Esaslarda belirtilen kriterlere göre sırasıyla; sekretarya ön değerlendirmesi, daire başkanlığı, uzman ve Kurul değerlendirmeleri olmak üzere dört aşamalı bir değerlendirmeye tabi tutulur.

(2) Kurul değerlendirmesi aşamasına kadar olan, her bir değerlendirme aşamasında, kriterlere uygun bulunan projeler, bir sonraki değerlendirme aşamasına gönderilir.

(3) Projelerin değerlendirme süreci aşağıda belirtilmiştir:

a) Proje başvuru döneminin bitimini müteakip projeler sekretarya tarafından sekretarya ön değerlendirme kriterlerine göre değerlendirilir.

b) Değerlendirme sonucunda sekretarya ön değerlendirme kriterlerine uygun olarak hazırlanmayan veya başvuru şartlarını taşımayan projeler değerlendirme dışında bırakılarak bir sonraki değerlendirme aşaması olan daire başkanlığı değerlendirmesine gönderilmez.

c) Sekretarya tarafından değerlendirme dışında bırakılan projeler için yürütücü kuruma gerekçeli bir yazı yazılarak projenin değerlendirme dışında bırakıldığı bildirilir.

ç) Sekretarya ön değerlendirme kriterleri bakımından uygun bulunan ve başvuru şartlarını taşıyan projeler sekretarya tarafından daire başkanlıklarına gönderilir.

d) Daire başkanlıkları her bir projeyi, daire başkanlığı değerlendirme kriterlerine göre yüz puan üzerinden değerlendirir.

e) Değerlendirme puanı yetmiş puanın altında olan projeler, uzman değerlendirmesine gönderilmez.

f) Daire başkanlığı tarafından değerlendirme puanı yetmiş puanın altında kalan projeler için yürütücü kuruma gerekçeli bir yazı yazılarak projenin destekleme dışında bırakıldığı bildirilir.

g) Daire başkanlığı tarafından değerlendirme sonucunda yetmiş ve üzeri puan alan projelerin kör proje formları, uzman değerlendirilmesi yapılmak üzere en az üç uzmana gönderir.

ğ) Uzmanlar her bir projeyi uzman değerlendirme kriterlerine göre yüz puan üzerinden değerlendirir ve sonuçları Genel Müdürlüğün ilgili daire başkanlığına gönderir.

h) Daire başkanlıkları, daire başkanlığı ve uzman değerlendirmelerine ilişkin sonuçları, proje değerlendirme formuna işleyerek sekretaryaya gönderir.

ı) Proje değerlendirme formunda uzmanlarca yapılan puanlamaların ortalaması yetmiş puanın altında olan projeler Kurul değerlendirmesine gönderilmez.

i) Daire başkanlığı uzman değerlendirmesi sonrasında yetmiş puan altında kalan projeler için yürütücü kuruma gerekçeli bir yazı yazılarak projenin destekleme dışında bırakıldığını bildirir.

j) Proje değerlendirme formunda uzmanlarca yapılan puanlamaların ortalaması yetmiş ve üzeri olan projeler Kurul değerlendirmesi aşamasına geçer.

k) Kurul değerlendirme aşamasına gelen projenin yürütücüsü veya araştırmacısı, sekretaryanın organize ettiği Kurul toplantısında, projesi ile ilgili sunum yapar.

l) Kurul üyeleri, her bir projeyi Kurul değerlendirme kriterlerine göre, yüz puan üzerinden değerlendirir.

m) Değerlendirme sonucunda Kurul puan ortalaması yetmiş puanın altında olan projeler elenir ve nihai puan hesaplanmasında dikkate alınmaz.

n) Değerlendirme sonucunda Kurul puan ortalaması yetmiş ve üzeri olan projeler için nihai puan hesaplaması yapılır.

o) Kurul puan ortalamasının %50'si ile uzmanlar tarafından verilen puanların ortalamasının %50'si toplanarak projelerin nihai puanı hesaplanır ve bu projeler en yüksek puandan başlanarak en düşük puana doğru sıralanır.

ö) Nihai puana göre en yüksek puandan başlanarak ve destek programının mevcut bütçe imkânları da dikkate alınarak belirlenecek olan destekleme puanı ve üzerinde nihai değerlendirme puanı almış olan projelerin gerekiyorsa revizyonlarının yapılması şartıyla desteklenmesine karar verilir.

p) Desteklenmesine karar verilen projeler, Genel Müdürlük internet sayfasından ilan edilir.

r) Sekretarya tarafından, Kurul puan ortalaması yetmiş puanın altında olan projeler ile destek programının mevcut bütçe imkânlarına göre belirlenen destekleme puanı altında kalarak destekleme dışında kalan projeler için yürütücü kuruma gerekçeli bir yazı yazılarak projenin destekleme dışında bırakıldığı bildirilir.

Sekretarya ön değerlendirme kriterleri

MADDE 22 – Sekretarya ön değerlendirme kriterleri; Projeleri doğrudan değerlendirme dışında bıraktıran kriterler, sekretarya ön değerlendirme sürecinde revizyon gerektiren kriterler ve sözleşme imzalanma sürecinde revizyon ettirilmesi gereken kriterler olmak üzere üç ayrı başlık altında yer alır.

(1) Projeleri doğrudan değerlendirme dışında bıraktıran kriterler aşağıda belirtilmiştir:

a) Proje başvurusunun çağrıda belirtilen proje başvuru dönemi içerisinde yapıp yapılmadığı (Çağrıda belirtilen proje başvuru dönemi içerisinde başvuru yapılmayan projeler değerlendirmeye alınmaz).

b) Yürütücü kurumun uygunluğu (Destek programına üniversiteler, TÜBİTAK Ar-Ge birimleri, sivil toplum ve meslek kuruluşları ile özel sektör başvuruda bulunabilecek olup şahıs şirketleri ve adi ortaklıklar başvuruda bulunamayacaktır. Şahıs şirketleri ve adi ortaklıkların başvurusunun bulunması halinde bu kurum/kuruluşların proje başvuruları değerlendirme dışında bırakılır).

c) Üniversiteler ve TÜBİTAK Ar-Ge birimleri hariç olmak üzere proje yürütücüsü kurumun proje başvuru döneminde bir projeye başvuru yapıp yapmadığı (Üniversiteler ve TÜBİTAK Ar-Ge birimleri hariç kurum/kuruluşların aynı proje başvuru döneminde birden fazla proje başvurusu yaptığının tespit edilmesi halinde başvuruda bulunduğu projelerin tümü değerlendirme dışında bırakılır).

ç) Proje yürütücüsü kurumun destek programı kapsamında devam eden projesi olup olmadığı (Üniversiteler ve TÜBİTAK Ar-Ge birimleri hariç olmak üzere yürütücü kurum/kuruluşun devam eden projesi olması durumunda proje değerlendirme dışında bırakılır).

d) Proje yürütücüsünün destek programı kapsamında devam eden projesinin olup olmadığı (Destek programı kapsamında proje yürütücüsünün devam eden en fazla bir projesi olabilir. Devam eden projesi bulunan proje yürütücüsünün yürütücü olarak başvuruda bulunduğu projesi değerlendirme dışında bırakılır).

e) Proje yürütücüsünün Türk Vatandaşı olup olmadığı (Proje yürütücüsü Türk Vatandaşı değil ise proje başvurusu alınmış olsa dahi proje değerlendirme dışında bırakılır).

f) Proje yürütücüsünün en az yüksek lisans mezunu olup olmadığı.

g) Projede uygun ortaklık yapısının olup olmadığı, (Yürütücü kurum/kuruluşun Üniversite veya TÜBİTAK Ar-Ge birimleri olması durumunda en az bir özel sektör, yürütücü kurum/kuruluşun özel sektör, sivil toplum ve meslek kuruluşları olması durumunda ise en az bir enstitü ile proje ortaklığı yapması zorunludur. Bu şartların yerine getirilmediği durumlarda proje değerlendirme dışında bırakılır. Tarım ekonomisi alanındaki öncelikli konular için başvuruda bulunulacak projelerde ortaklık şartı aranmayacaktır).

(2) Sekretarya ön değerlendirme sürecinde revizyon gerektiren kriterler aşağıda belirtilmiştir: (Projeleri doğrudan değerlendirme dışında bıraktıran kriterlerde herhangi bir sorunu bulunmayan projelerde sekretarya ön değerlendirme sürecinde revizyon gerektiren kriterlerin bulunması durumunda; sekretarya tarafından e-posta ile proje yürütücüsünden eksikliklerin giderilmesi istenir. Verilen süre içerisinde talep edilen hususların düzeltilmesi durumunda bu projeler daire başkanlığına gönderilir aksi durumda proje değerlendirme dışında bırakılır.)

a) Öncelikli konunun belirtilip belirtilmediği.

b) Proje formu (word formatında) ve ekleri ile kör proje formunun dijital kopyalarının bulunup bulunmadığı.

c) Proje formundaki bütçe tablolarının doldurulup doldurulmadığı.
ç) Proje yürütücüsünün en az yüksek lisans mezunu olduğuna dair belgeyi ibraz edip etmediği.

d) Yürütücü kurum özel sektör ise; kendisinin ve/veya varsa projedeki özel sektör ortağının vergi dairesinden alınmış bir önceki yıla ait net satış tutarını gösterir ciro belgelerinin bulunup bulunmadığı.

e) Proje başvurusunda bulunan özel sektörün kendisinin ve/veya varsa projedeki özel sektör ortağının Ticaret Sicil Gazetesinde kayıtlı bilgilerinin yer aldığı sayfanın fotokopisi ve imza sirkülerinin proje formu ekinde ibraz edip etmediği.

f) Proje yürütücüsüne ait çalıştığı kurum veya yürütücü kurum tarafından onaylı mezuniyet belgesi/diploma örneği (e devlet üzerinden alınan mezun belgesi için onay aranmaz).

g) Proje yürütücüsü ve araştırmacılara ait kısa özgeçmiş ve başlıca yayınlarının listesi eklenip eklenmediği.

ğ) Proje formu ön kapak sayfasında proje süresi, bütçesi ve benzeri bilgileri belirtilip belirtilmediği.

h) Proje süresinin 36 ayı geçip geçmediği.

1) Yürütücü kurum olarak başvuruda bulunan özel sektör/sivil toplum ve meslek kuruluşu ile proje ortağı kurum tarafından, tarım ekonomisi konularındaki projeler hariç olmak üzere projeyi yapabilecek ve çıktılarını ticarileştirebilecek fiziksel altyapıya (bina, laboratuvar ve üretim ile ilgili makine teçhizat) sahip olduğunu gösterir fotoğraflar ve/veya varsa demirbaş kayıtlarının ibraz edip etmediği.

(3) Sözleşme imzalanma sürecinde revizyon ettirilmesi gereken kriterler aşağıda belirtilmiştir: (Aşağıda belirtilen sekreteryaya ön değerlendirme kriterlerini karşılamayan projeler için; sözleşme öncesinde ilgili daire başkanlıklarınca gerekli revizyon ve düzeltmeler talep edilir. Revizyon ve düzeltmelerin yapılmaması durumunda bu projelerle sözleşme imzalanmaz ve Projede bulunan kişi ve kurumlar tarafından herhangi bir hak iddia edilemez.)

a) Proje kapsamındaki analiz ve deneme hizmet alımlarının enstitülerde yapıp yapılmadığı, (Projede yapılması öngörülen analizler yer ve zaman bakımından analiz sonuçlarına olumsuz bir etkisinin olmadığı hallerde analizlerin birinci öncelikte enstitülerde yapılması, enstitülerde yapılamıyor ise sırasıyla devlete ait laboratuvarlar ve üniversitelerde buralarda da yapılamaması halinde ise diğer üniversite ve laboratuvarlarda yapılması gerekir).

b) Proforma fatura, sözleşme, teklif mektubu ve benzeri belgelerdeki tutarların KDV dahil olarak bütçe tablolarına yazılıp yazılmadığı.

c) Bütçe tablolarında hataların olup olmadığı.

ç) Yürütücü kurum dışında görevli proje yürütücüsü, araştırmacı ve yardımcı personel bulunuyor ise bu kişilere ait çalıştığı kurumundan projede görev almasının uygun olduğunu gösteren belgenin bulunup bulunmadığı (Bu belgeler en geç proje sözleşmesi imzalanmadan önce ibraz edilmelidir).

d) Etik kurul izin belgesinin bulunup bulunmadığı (Bu belge etik kurul izni alınması gereken projelerde eklenecek olup, temini gecikeceği durumlarda gecikme sebebi belirtilmek suretiyle en geç proje sözleşmesi imzalanmadan önce ibraz edilmelidir).

e) Döviz cinsi üzerinden alınan proforma faturalardaki tutarlar, proformanın düzenlendiği tarihteki TCMB efektif satış kuru üzerinden hesaplama yapılarak TL'ye çevrilip elde edilen bu tutarın projenin bütçe tablolarına TL cinsinden yazılıp yazılmadığı.

f) Kabul taahhüt beyanları sayfasındaki tüm imzalar ile proje yürütücüsünün ve yürütücü kurum/proje ortağı kurumu temsil yetkisi bulunan ve projeyi imzalamaya, onaylamaya ve göndermeye yetkili amirinin (rektör/başkan/müdür ve benzeri) imzaların, ortaklık beyannamesindeki imzaların ve benzeri imzaların tamamlanıp tamamlanmadığı (Proje yürütücüsünün, ekibinin, yürütücü kurum/kuruluşun ve proje ortağı kurum/kuruluşun projede yer aldıklarını, projedeki konularını göstermeleri için gereklidir.)

g) Yürütücü kurum özel sektör ise; kendisinin ve/veya varsa projedeki özel sektör ortağının ciro toplam tutarı/tutarlarının Bakanlıktan talep edilen destek tutarını geçip geçmediği,

Daire başkanlığı değerlendirme kriterleri

MADDE 23 – (1) Projeler daire başkanı başkanlığında, proje konusunun ilgili olduğu koordinatör ve ilgili koordinatörlüğün en az bir personeli tarafından aşağıdaki kriterlere göre değerlendirilir:

a) Proje içeriğinin belirtilen öncelikli konu başlığı ile uygunluğu (Projede belirtilen öncelikli Ar-Ge konusu ile proje içeriğinin uyumlu olup olmadığı değerlendirilir. Öncelikli Ar-Ge konusu ile proje içeriği uyumlu olmayan projeler için daire başkanlığı puanlaması yapılmaz ve doğrudan değerlendirme dışı bırakılır).

b) Projenin mükerrerliği/tekrar çalışılmayı gerektirip gerektirmediği (Projenin başlığı ve içeriğinin, Proje Takip Sistemi ve Ar-Ge Destek Programı verileri üzerinden kontrolü yapılır. Daha öncesinde yapılmış bir proje ise araştırmanın tekrarlanmasının gerekli olup olmadığına karar verilir. Tekrar çalışmayı gerektirmeyen projeler için daire başkanlığı puanlaması yapılmaz ve doğrudan değerlendirme dışı bırakılır).

(2) Birinci fıkrada yer alan kriterler bakımından uygun olan projeler aşağıda belirtilen kriterlerin her birisi için yüz puan üzerinden değerlendirilir ve puan ortalaması yetmiş ve üzeri olan projeler, uzman değerlendirilmesi yapılmak üzere en az üç uzmana gönderilir:

a) Projenin Bakanlık ile sektör ihtiyaçlarına uygunluğu ve mevcut bir sorunun çözümüne katkısı açısından değerlendirilir.

b) Proje bütçesinin az/yeterli/fazla ve gerçekçi olup olmadığı değerlendirilir. Varsa öneriler yazılır.

c) Proje kapsamında yapılacak harcamaların proje için gerekli olup olmadığı değerlendirilir ve varsa öneriler yazılır.

ç) Projenin yapılabilirliği, yürütücü kurumun/proje ortağı kurumun altyapı yeterliliği (Proje formu ve/veya varsa demirbaş kaydı, fotoğraf gibi ekler üzerinden değerlendirilir. Tarım ekonomisi alanındaki öncelikli konular için başvuruda bulunulacak projelerde bu kriter aranmaz.)

d) Proje ekibinin yeterliliği (Proje ekinde gönderilen, proje ekibine ait özgeçmiş ve yayınlar üzerinden değerlendirilir. Varsa öneriler yazılır).

Uzman değerlendirme kriterleri

MADDE 24 – (1) Uzmanlar, projeleri aşağıdaki kriterlere göre değerlendirir:

a) Projenin mükerrerliği/tekrar çalışılmayı gerektirip gerektirmediği.

b) Ar-Ge niteliği (temel, uygulamalı ve deneysel araştırma).

c) Materyal ve metot, temsil, tekerrür ve istatistiki analiz yönünden bilimselliği.

ç) Talep edilen harcama kalemlerinin proje amaçları ve ihtiyaçlarına uygunluğu ile bütçenin gerçekçiliği.

d) Projenin yenilikçi yönü.

e) Teknolojik değerlendirme ve karşılaştırmalar.

f) Proje çıktısının bir ürüne dönüşme potansiyeli.

g) Proje çıktısının sosyal ve ekonomik faydası.

ğ) Projenin uygulanabilirliği, teknik ve ticari riskleri.

Kurul değerlendirme kriterleri

MADDE 25 – (1) Kurul, projeleri aşağıdaki kriterlere göre değerlendirir:

a) Projenin tarım sektörünün ihtiyaçlarına ve önceliğine uygunluğu.

b) Projenin Ar-Ge niteliği.

c) Projenin çıktılarından yararlanması öngörülen hedef kitlenin genişliği.

ç) Projenin üretimde/tarımsal sanayide/pazarlama ve ihracatta sorun çözme niteliği.

- d) Projenin yapılabilirliği (Proje ekibi, altyapı ve benzeri).
- e) Proje çıktılarının somut, ölçülebilir olup olmadığı.
- f) Proje çıktılarının uygulanabilirliği.
- g) Projede talep edilen bütçenin gerçekçiliği.

Proje revizyonu ve sözleşme

MADDE 26 – (1) Proje revizyonu ve sözleşme işlemleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Desteklenmesine karar verilen projelerde, gerekli görüldüğü durumlarda, sözleşme yapılmadan önce ilgili daire başkanlığı tarafından, sekretaryanın, daire başkanlığının, uzmanların ve Kurulun tespitleri doğrultusunda teknik, mali, idari ve benzeri konularda revizyon yapılması talep edilebilir. Bu revizyonlar yapıldıktan sonra sözleşme imzalanır.

b) Daire başkanlığı revizyon işlemlerini tamamlattıktan sonra sözleşme yapılacak projeleri sekretaryaya bildirir.

c) Sözleşme; sekretarya tarafından belirlenen formata göre düzenlenir, tarafların hak ve yükümlülükleri ile idari, mali hükümleri ve diğer hususları kapsar.

ç) Sekretaryanın organize ettiği sözleşme töreninde; proje yürütücüsü, yürütücü kurum ile proje ortağı kurumun/kurumların imzaya yetkili yönetici/yöneticileri ve TAGEM Genel Müdürü arasında proje sözleşmesi imzalanır.

Projelerin başlatılması

MADDE 27 – (1) Projelerin başlatılmasına ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Projeler, sözleşme imzalandıktan sonra, sözleşmede belirtilen proje başlama tarihinde başlar.

b) Sözleşmesi imzalandıktan sonra projenin başlama tarihinde değişiklik yapılamaz.

Gelişme raporları

MADDE 28 – (1) Gelişme raporlarına ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Daire başkanlığı tarafından, projelerin teknik ve mali gerçekleştirmelerinin mevzuat ve formata uygun olarak yürütülüp yürütülmediği, gelişme ve yerinde izleme raporları vasıtasıyla takip ve kontrol edilir.

b) Gelişme raporları yürütücü kurumun üst yazısı ekinde ilgili yılın 15 Mayıs ve 15 Ekim tarihlerine kadar Genel Müdürlükte olacak şekilde yılda iki defa gönderilir.

c) Gelişme raporu tarihlerinden sonra TAGEM'e gelen gelişme raporları ile ilgili olarak, daire başkanlıklarınca hazırlanacak olan inceleme raporları ve ödemeye esas hak ediş belgelerinin, Kurul toplantısına yetiştirilememesi ve buna bağlı olarak gelişme raporu ile ilgili ödeme ve benzeri kararların alınmaması durumunda meydana gelecek olumsuzluklardan Genel Müdürlük sorumlu tutulamaz.

Projelerin izlenmesi

MADDE 29 – (1) Projelerin izlenmesine ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Projelerin yerinde izleme organizasyonu, ilgili daire başkanlığı tarafından yapılır.

b) Projelerin izlenmesi için daire başkanlıkları tarafından proje izleme ekipleri oluşturulur.

c) Proje izleme ekipleri tarafından projelerde harcama yapılmamış olsa bile her takvim yılı için en az bir kez yerinde izleme yapılır. Ancak projenin ilk gelişme raporu gönderilme tarihi 15 Ekim olan projelerde, henüz harcama yapılmamış ise ilk takvim yılı için yerinde izleme yapılmayabilir.

ç) Kurul üyeleri, gerekli görülmesi durumunda proje faaliyetlerini yerinde izleyebilir.

d) Proje izleme ekipleri yerinde izlemede;

1) Projede kapsamındaki alımların/harcamaların gerçekleştirme durumunu,

2) Proje faaliyetlerinin projede belirtilen çalışma takvimine uygunluğunu,

- 3) Proje kapsamında alınan makine teçhizat ile ilgili demirbaş kayıtlarının olup olmadığını,
- 4) Makine teçhizat dışında kalan diğer alımları da kontrol ederek, yerinde izleme raporu düzenler.
- e) Hazırlanan yerinde izleme raporu ilgili daire başkanlığında muhafaza edilir.

İnceleme raporları ve hak ediş belgeleri

MADDE 30 – (1) İnceleme raporlarına ve hak ediş belgelerine ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Yerinde izleme raporları ve gelişme raporları ile ekinde yer alan harcama belgeleri, daire başkanlığı tarafından mevzuat ile proje formatına ve içeriğine uygunluğu bakımından incelenir ve değerlendirilir.
- b) İnceleme ve değerlendirme sonucu, daire başkanlığı tarafından hazırlanan ve onaylanan inceleme raporu ve ödemeye esas hak ediş belgesi sekretaryaya gönderilir.
- c) Daire başkanlıkları tarafından hazırlanan inceleme raporları ve ödemeye esas hak ediş belgelerine göre sekretarya tarafından hazırlanan tutanak taslağı, karara bağlanmak üzere Kurula sunulur.

Projede değişiklik talepleri

MADDE 31 – (1) Projede değişiklik talepleri aşağıdaki usulde yapılır:

- a) Projede değişiklik taleplerinin gelişme raporları ile talep edilmesi ve Kurul onayının alınması esastır. Ancak projede aciliyetin söz konusu olması durumunda gelişme raporları haricinde de değişiklik talepleri yapılabilir. Yapılan talepler daire başkanlıklarının yetkileri çerçevesinde karar verilerek cevaplandırılır. Kurulun yetkisinde belirtilen hususlar ile ilgili herhangi bir karar alınamaz.
- b) Projelerdeki öngörülmeyen giderler ve/veya maliyet artışlarından kaynaklı sorunların giderilmesi amacıyla, yürütücü kurumun gerekçeli başvurusu üzerine, ilgili daire başkanlığının gerekçeye uygun görüş vermesi ve Kurul Kararı ile Bakanlıkça verilen destek tutarında artış yapılabilir. Yapılan destek tutarı artışı, projeye Bakanlıkça verilen desteğin %10'unu geçemez.
- c) Mücbir sebepler haricinde, yürütücü kurumun gerekçeli başvurusu üzerine, daire başkanlığının gerekçeye uygun görüş vermesi ve Kurul Kararı ile projenin süresi en fazla bir yıl uzatılabilir. Ancak ıslah projelerinde, ilgili daire başkanlığının uygun görüşü ile Kurul tarafından, projenin süresi üç yıla kadar uzatılabilir.
- ç) Yürütücü kurumların, desteklenen projelerini devretmeleri kabul edilmez. Ancak üniversitelerin yürütücü olduğu projelerde, proje yürütücüsünün başka bir üniversiteye geçmesi veya üniversitenin bölünmesi durumlarında, devir eden ile devir alan üniversitenin, karşılıklı olarak devir işlemini kabul etmesi ve resmi olarak bu hususu belgelemesi koşulu ile, daire başkanlığının uygun görüşüne istinaden Kurul Kararı ile proje devredilebilir. Bu projeler için aynı şartlarda yeni sözleşme imzalanır ve proje ile ilgili her türlü hak ve sorumluluk devir alan üniversiteye ait olur. Ayrıca o zamana kadar alınan tüm makine, teçhizat ve sarf malzemelerin yürütücülüğü devir alan üniversiteye koşulsuz devredilmesi gerekir.
- d) Proje yürütücüsü değişikliği proje yürütücüsü kurumun gerekçeli başvurusu üzerine daire başkanlığı/Kurul Kararı ile yapılabilir.
- e) Araştırmacı değişikliği proje yürütücüsü kurumun gerekçeli başvurusu üzerine daire başkanlığınca değerlendirilerek karara bağlanır ve yürütücü kuruma bildirilir.
- f) Proje ortağı kurum değişikliği proje yürütücüsü kurum/kuruluşun gerekçeli başvurusu üzerine daire başkanlığı/Kurul Kararı ile yapılabilir.
- g) Devam eden projelerde gelişme raporunda proje yürütücüsü kurum/kuruluşun gerekçeli talebi üzerine bütçe kalemleri arasında aktarım veya bütçe kalemlerinde yer alan harcama kalemlerinde destek üst limitlerini aşmamak kaydıyla değişiklik yapılabilir. Bu aktarım/değişiklik Daire başkanlığının uygun görüşü üzerine Kurul Kararı ile yapılır. Gelişme raporu dışındaki söz konusu aktarım/değişiklik talepleri daire başkanlığınca değerlendirilerek

karara bağlanır ve yürütücü kuruma bildirilir. Ayrıca daire başkanlığı kararı inceleme raporunda belirtilir.

ğ) Proje yürütücüsü kurum/kuruluşun gerekçeli bütçe artışı (Bakanlık desteğinin %10'unu aşmamak şartıyla) talebi doğrultusunda bütçe/harcama kalemlerinde yapılan değişikliklerde destek üst limitleri aşılabılır. Bütçe artışı daire başkanlığının uygun görüşü üzerine Kurul Kararı ile yapılır.

h) Desteklenen projelere ilişkin yürütücü kurum tarafından gerekçeli olarak sunulan diğer değişiklik talepleri, ilgili mevzuata göre karara bağlanır. Mevzuatta belirtilmeyen hususlarla ilgili değişiklik talepleri hakkındaki nihai kararları ise Kurul verir.

Projelerin sonuçlandırılması

MADDE 32 – (1) Projelerin sonuçlandırılmasına ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Proje yürütücüsü, proje süresinin bitiminden sonraki üç ay içinde, formatına uygun olarak hazırlayacağı taslak proje sonuç raporunu, yürütücü kurum üst yazısı ekinde Genel Müdürlüğe gönderir.

b) Sonuç raporunda, proje kapsamında elde edilen bilimsel bulgu, bilgi, teknoloji, alternatif öneri, senaryo, gelişme ve benzeri sonuçlara yer verilerek elde edilen verilerin istatistiki değerlendirmesi yapılır.

c) Projede elde edilen sonuçları/çıktıları gösterir EK-3'te yer alan Proje Çıktı Bildirim Formu hazırlanarak sonuç raporu ile birlikte gönderilir.

ç) Daire başkanlığı, taslak sonuç raporunu değerlendirir, gerekli görmesi durumunda değerlendirilmek üzere uzmana gönderir. Değerlendirme sonucunda proje yürütücüsünden bazı çalışmaların yeniden yapılmasını talep edebilir veya sonuç raporunda revizyon yapılmasını isteyebilir. Bu durumda gerekli çalışma/revizyon proje yürütücüsü tarafından yapıldıktan sonra sonuç raporu Kurulda değerlendirilir.

d) Daire başkanlığı taslak sonuç raporunu inceler ve sonuç raporunun kabul edilip edilmediği/eksikleri ile ilgili ön kararını Kurula sunulmak üzere sekreteryaya bildirir.

e) Sonuç raporları gelen projelerden, proje konusu Bakanlığın diğer birimleri tarafından belirlenenlere öncelik verilerek, daire başkanlıkları tarafından sunulması gerekli görülenler, Kurul toplantısında proje yürütücüsü/araştırmacısı tarafından sunulur.

f) Sonuç raporları, Kurul tarafından kabul edilir veya revizyon istenir, proje yürütücüsü tarafından gerekli düzeltmelerin yapılmaması durumunda ise reddedilir.

g) Sonuç raporunun Kurul tarafından kabulü ile projeler sonuçlandırılır.

ğ) Daire başkanlıkları tarafından gerekli görülmesi veya Bakanlığın ilgili birimlerinden talep edilmesi durumunda sonuçlanan projeler ile ilgili proje sonuç raporları ve/veya proje sonucu elde edilen çıktılar ilgili Genel Müdürlükler, Enstitüler ve Bakanlığın diğer birimleri ile paylaşılabilir.

Proje sonuçlarının/çıktılarının takibi

MADDE 33 – (1) Proje sonuçlarının/çıktılarının takibine ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Proje yürütücüleri, sonuç raporlarının Kurul toplantısında kabul edildiği tarihin altıncı ve on ikinci ayı sonunda olmak üzere, iki defa projede elde edilen sonuçları/çıktıları gösterir proje çıktı bildirim formunu hazırlayarak Genel Müdürlüğe gönderir.

b) Daire başkanlıkları, sonuç raporlarının kabulünden itibaren bir yıl süreyle, desteklenen projelerin sonuçlarının/çıktılarının takibini, proje çıktı bildirim formu ve gerekli görülmesi durumunda yerinde izleme yaparak gerçekleştirir.

ALTINCI BÖLÜM

Proje Harcamalarına İlişkin Hususlar

Proje harcamalarının gerçekleştirilmesi

MADDE 34 – (1) Destek Programı projeleriyle ilgili harcamalar dördüncü bölümde belirtilen desteklenecek harcama kalemleri kapsamında yapılmalıdır. Desteklenecek harcama kalemleri arasında yer almayan ancak sözleşmesi imzalanmış projenin bütçesinde sehven yer almış harcama kalemleri destek ödemesi kapsamında değerlendirilmez ve destek ödemesi yapılmaz

(2) Faturaların düzenlenmesi ve gelişme raporlarında gönderilmesine ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Destek kapsamındaki projelerle ilgili ödemeye esas harcama belgelerinin proje süresi içerisinde düzenlenmiş olması gerekir. Proje başlangıç tarihinden önce veya proje bitiş tarihinden (süre uzatımı varsa bu sürenin bitiş tarihinden) sonra alınmış harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılmaz.

b) Proje kapsamındaki mal ve hizmet alımlarına ilişkin faturalar satın alımı gerçekleştiren yürütücü kurum/proje ortağı kurum adına düzenlenir.

c) Harcamalara ilişkin düzenlenen faturaların üzerinde proje numarasının belirtilmesi zorunludur. Fatura üzerine proje numarasının yazımında mal ve hizmet satımını gerçekleştiren firma/kişi yetkilidir. Harcama Belgeleri üzerinde proje kodu belirtilmeyen durumlarda fatura için destek ödemesi gerçekleştirilmez. “b” ve “c” bentleri için *Örnek: “..... Üniversitesi/Birliği/Şirketi, TAGEM-06/AR-GE/03 no’lu Proje”*

ç) Mal alımlarında; malın bedeli ile birlikte yerinde teslim giderleri ve montaj giderlerinin aynı faturada gösterilmesi halinde bu giderler de ödenebilecektir.

d) Tüm mal ve hizmet alımlarının gerçekleşme bedeli proforma fatura tutarını aşmamalıdır. Proforma fatura tutarını aşan bedeller, yürütücü kurumun gerekçeleri göz önüne alınarak öncelikle projenin diğer bütçe/harcama kalemlerinden aktarım yapılması yoluyla daire başkanlığının kararına istinaden veya aktarım yapılamadığı takdirde ek bütçe talebi (Sözleşmedeki Bakanlık desteğinin en fazla %10’unu geçmeyecek şekilde destek bütçesinde yapılacak artış ile) doğrultusunda daire başkanlığının uygun görüşü üzerine Kurul’un kabulü ile ödenebilir.

e) Proje yürütücüsü tarafından gelişme raporu ekinde gönderilecek satın alma/harcama belgelerinin fotokopileri, “aslı gibidir/aslının aynıdır” şeklinde onaylanmış olmalıdır.

f) Satın alma/harcama belgelerinin fotokopilerini “aslı gibidir/aslının aynıdır” şeklinde onaylamaya yürütücü kurum/kuruluşu üniversite veya TÜBİTAK Ar-Ge birimi olan projelerde yürütücü kurum/kuruluşun satın alma birimi, yürütücü kurum/kuruluşun özel sektör, sivil toplum ve meslek kuruluşu olan projelerde ise Kurumun imza atmaya yetkili kişisi (müdür/başkan/başkan yardımcısı ve benzeri) yetkilidir. Gelir İdaresi Başkanlığının internet sayfası üzerinden doğruluğu sorgulanabilen e-arşiv fatura ve benzerleri için herhangi bir onaya gerek bulunmamaktadır.

g) Satın alma/harcama belgelerinin onaylı suretleri gelişme raporu ekinde Genel Müdürlüğe gönderilir. Asılları ise Bakanlıkça istendiğinde ibraz edilmek üzere satın almayı yapan yürütücü kurumda/proje ortağı kurumda muhafaza edilir.

ğ) Proje kapsamında alınan makine teçhizat satın alımı yapan veya sözleşmede makine teçhizata sahip olacağı belirtilmiş olan yürütücü kurum/proje ortağı kurumun demirbaşına kaydedilmeli ve demirbaş kaydı gelişme raporu ile gönderilmelidir.

Mal ve hizmet alımları

MADDE 35 – (1) Mal ve hizmet alımlarına ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Proje kapsamındaki mal ve hizmet alımları; kamu üniversiteleri ve TÜBİTAK Ar-Ge Birimlerinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre, kamu üniversiteleri dışındaki diğer üniversiteler, özel sektör, sivil toplum ve meslek kuruluşlarında ise tabi olduğu mevzuat hükümlerine göre yapılır.

b) Satın alımı yapacak kurum/kuruluşların tabi oldukları herhangi bir mevzuat bulunmuyor ise doğrudan temin yoluyla alım yapılır. Doğrudan temin usulünde piyasa fiyat araştırması yapılarak en az üç farklı firmadan/kişiden teklif alınır, bu tekliflerden en uygun

olanı seçilerek piyasa fiyat araştırması tutanağı düzenlenir ve alım gerçekleştirilir. Gelişme raporu ekinde piyasa fiyat araştırması tutanağı ve alınan teklifler ibraz edilir.

c) İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi, sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması veya mevcut mal, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için zorunlu olan mal ve hizmetlerin belirli bir tüzel kişiden alınması durumunda doğrudan alım yapılabilir ve piyasa araştırması tutanağında bu husus belirtilir.

ç) Proje yürütücüsü/ortağı kurumlar birbirlerinden veya kendilerinden mal veya hizmet alımı yapamaz. Ancak kamu kurumlarından yapılacak satın alımlarda bu hüküm uygulanmaz.

d) Proje ekibinde yer alan kişilerin veya birinci derece yakınlarının sahibi/ortağı/yöneticisi olduğu kurumlardan mal/hizmet satın alımı yapılamaz.

e) Proje yürütücüsü/ortağı kurumların sahibi/ortağı/yöneticisi olan özel veya tüzel kişilerin sahibi/ortağı/yöneticisi oldukları kurumlardan da mal ve hizmet satın alımı yapılamaz.

f) Analiz ve deneme hizmet alımları, öncelikle Bakanlık enstitü/laboratuvar müdürlükleri, sonra devlete ait üniversiteler/laboratuvarlar sırası esas alınarak yapılır. Bu durumda piyasa fiyat araştırması yapılması zorunluluğu bulunmamaktadır.

g) Analiz ve deneme hizmet alımlarında; analiz ve deneme sonuçlarını olumsuz etkileyecek mesafe, zaman ve diğer etkenlerin ortaya çıkacağı durumlar ile analiz/deneme yapılamadığı veya maliyetlerin yükseleceği durumlarda proje yürütücüsünün/kurumun yazılı olarak gerekçesini bildirmesi ve daire başkanlığınca da bu gerekçenin uygun görülmesi halinde söz konusu analiz ve deneme için öncelik sırasına uyulmayabilir.

ğ) Destek programı kapsamında makine teçhizat ve sarf kaleminden satın alınacak materyaller yeni olmalı, ikinci el/kullanılmış olmamalıdır. Yerinde izlemede proje izleme ekibi tarafından ikinci el/kullanılmış materyal alındığı tespit edilmesi durumunda yapılmış ödemeler haksız ödeme olarak kabul edilir ve mevzuat kapsamında işlem yapılır.

h) Proje kapsamında makine-teçhizat ve sarf kalemlerinden alınan materyal, fatura tarihinden itibaren beş yıl süreyle satılamaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

Proje Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi

Proje Ödemeleri

MADDE 36 – (1) Proje ödemelerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Destek programı kapsamında avans ödemesi yapılmaz.

b) Proje hesabı, yürütücü kurum adına, T.C. Ziraat Bankası şubeleri nezdinde açılır.

c) Ödemeler Türk Lirası olarak yapılır. Döviz kuru ile yapılan satın alımlarda faturalardaki tutarlar, fatura tarihindeki TCMB Efektif Satış Kuru esas alınarak Türk Lirasına çevrilmelidir.

ç) Destek ödemesi hesaplamasında KDV dâhil tutarlar dikkate alınır.

d) Kurul tarafından yürütücü kurum türüne göre belirlenen Bakanlık destek üst limitlerine kadar olan proje harcamaları desteklenir. Bunun üstündeki harcamalar için 31. Maddenin birinci fıkrasının b bendi haricinde herhangi bir destekleme ödemesi yapılmaz.

e) Üniversiteler ile TÜBİTAK Ar-Ge birimleri için projenin ilgili dönemi için Bakanlık tarafından desteklenen bütçeden yapılan harcamaların tamamı, özel sektör, sivil toplum ve meslek kuruluşlarının ise projenin ilgili dönemi için yapılan harcamaların en fazla %70'i, esas alınarak hesap edilen tutar destek ödemesinde esas alınır. Bakanlık tarafından verilen bütçenin aşılması durumunda yapılan harcamalar için 31. Maddenin birinci fıkrasının b bendi haricinde herhangi bir ödeme yapılmaz.

f) Proje yürütücüsü tarafından gönderilen gelişme raporları ve ekinde yer alan harcama belgeleri daire başkanlıkları tarafından mevzuat çerçevesinde incelenir ve değerlendirilir. İnceleme ve değerlendirme sonucu, daire başkanlığı tarafından hazırlanan inceleme raporu ve ödemeye esas hak ediş belgeleri Kurul tarafından karara bağlanır.

g) Kurul tarafından kabul edilen ve ödenmesine karar verilen proje harcamalarına ilişkin destek ödemesi tarımsal destekleme bütçesinden proje yürütücüsü kurumun T.C. Ziraat Bankası şubeleri nezdinde açmış olduğu proje hesabına Kurul Kararı sonrasında ilgili Bakanlık birimince aktarılır.

ğ) Daire başkanlıklarının inceleme ve değerlendirme sonucu verdikleri ön değerlendirme kararı Kurul tarafından dikkate alınarak raporları reddedilen projelere ait herhangi bir destekleme ödemesi yapılmaz.

h) Destekleme ödemeleri hesaplara aktarıldıktan sonra doğabilecek masraflar yürütücü kurumun sorumluluğunda olup Bakanlıktan talep edilemez.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Proje Desteğinin Durdurulması, İptali ve İdari Yaptırımlar

Proje Desteğinin Durdurulması ve İptali

MADDE 37 – (1) Mücbir sebeplerle geçici olarak yürütülemez hale gelen projeler, proje yürütücüsü/yürütücü kurumun başvurusu ve/veya söz konusu hususların, daire başkanlığı/proje izleme ekibi tarafından tespit edilmesi durumunda, Kurul Kararı ile mücbir sebep süresince veya belirlenecek bir süre boyunca durdurulabilir.

(2) Proje desteği; durdurma gerekçelerinin ortadan kalktığı için, proje yürütücüsü/yürütücü kurum tarafından Genel Müdürlüğe bildirilmesi ve/veya daire başkanlığı/proje izleme ekibi tarafından tespiti üzerine Kurul Kararı ile proje yeniden başlatılır. Durdurma süresi proje bitiş tarihine ilave edilir.

(3) Mücbir sebeplerle projenin yürütülmesinin mümkün olmayacağı anlaşıldığı durumlarda, söz konusu projeye verilen destek, proje yürütücüsünün/yürütücü kurumun, başvurusu veya bu durumun daire başkanlığı/proje izleme ekibi tarafından tespiti üzerine, Kurul Kararıyla iptal edilir. Bu fıkraya göre desteği iptal edilen projeler için proje sahibi yürütücü kurumdan o tarihe kadar yapılan ödemelerin iadesi istenmez. Bu projelerde Bakanlık desteğiyle alınmış alet, makine, teçhizat, yazılım ve donanımdan, daire başkanlığı tarafından uygun görülenler ile Bakanlık desteğiyle alınmış ancak kullanılmamış durumda olan sarf malzemelerin tamamı, Kurul Kararı alınarak enstitülere teslim edilmesi istenir. Teslim edilmesi istenen materyallerle ilgili proje yürütücüsü kurum veya proje ortağı kurum hak iddiasında bulunamaz.

(4) Proje yürütücüsünün/yürütücü kurumunun kusur ve ihmallerinden kaynaklı olarak projenin formatına, içeriğine veya sözleşmeye uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde, proje durdurularak olumsuzlukların giderilmesi için Kurul tarafından süre verilebilir veya süre verilmeden proje desteği doğrudan iptal edilerek projeye yapılmış olan destek ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilir ve Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğin 21 inci maddesine göre işlem yapılır. Süre verilmesi durumunda, söz konusu olumsuzlukların verilen sürede giderildiğinin, daire başkanlığı/proje izleme ekibi tarafından tespit edilmesi durumunda proje Kurul Kararı ile yeniden başlatılarak durdurulduğu süre kadar proje bitiş tarihine ilave edilir. Ancak olumsuzlukların giderilmediğinin tespiti halinde proje desteği Kurul Kararı ile iptal edilerek projeye yapılmış olan destek ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilir ve Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğin 21 inci maddesine göre işlem yapılır.

(5) Bakanlıkça desteklenen projeye başka bir kurum veya kuruluştan, destek kapsamında olan kalemleri için destek alındığının tespiti halinde proje için yapılmış Bakanlık destekleme ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilerek, sözleşme imzalanmış olsa dahi Bakanlık tarafından sözleşme tek taraflı olarak feshedilir ve Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğin 21 inci maddesine göre işlem yapılır.

(6) Gelişme raporunun gönderilmemesi veya usul esaslarda belirtilen tarihlerden sonra gönderilmesi sebebiyle, Kurulda görüşülemeyen proje için proje yürütücüsü kurum, ilgili daire başkanlığınca uyarılır, bu hususun tekrarı durumunda proje desteği Kurul tarafından iptal

edilerek projeye yapılmış olan destek ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilir ve Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğin 21 inci maddesine göre işlem yapılır.

(7) Sonuç raporunun bu Usul ve Esaslarda belirtilen süre içerisinde gönderilmemesi durumunda, ilgili daire başkanlığınca proje yürütücüsü ve proje yürütücüsü kurum uyarılır, uyarılara rağmen sonuç raporunun gönderilmemesi durumunda proje desteği Kurul Kararıyla iptal edilerek projeye yapılmış olan destek ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilir ve Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğin 21 inci maddesine göre işlem yapılır.

(8) Yürütücü kurum tarafından süresinden önce proje desteğinin iptal edilmesi talep edildiği durumda, bu talep Kurul tarafından karara bağlanarak destek iptal edilir. Projeye yapılmış olan destek ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilir ve Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğin 21 inci maddesine göre işlem yapılır.

İdari yaptırımlar

MADDE 38 – (1) Daire başkanlıkları proje kapsamındaki harcamalara ilişkin gelişme raporları ekinde kendilerine ibraz edilen belgelerin, yetkileri kapsamındaki kontrolünden ve kendi hazırladıkları belgelerden sorumludur. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyerek haksız yere ödemeye neden olanlar ile ödemelerden haksız yere yararlanmak üzere sahte veya içeriği itibarıyla gerçek dışı belge düzenleyen ve kullananlar hakkında, gerekli idari işlemler yapılarak hukuki ve cezai süreç başlatılır.

(2) Haksız yere yapılan destekleme ödemeleri, ödeme tarihinden itibaren 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranları dikkate alınarak hesaplanan kanunî faizi ile birlikte anılan Kanun hükümlerine göre geri alınır. Haksız ödemenin yapılmasında ödemeyi sağlayan, belge veya belgeleri düzenleyen gerçek ve tüzel kişiler, geri alınacak tutarların tahsilinde müştereken sorumlu tutulurlar.

(3) İdari hata sonucu ödenip, geri tahsil edilmesi gereken destekleme ödeme tarihinden itibaren 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranları dikkate alınarak hesaplanan kanunî faizi ile birlikte anılan Kanun hükümlerine göre geri alınır.

(4) Destek programı kapsamındaki destekleme ödemelerinden haksız yere yararlandığı tespit edilenler ile idari hata sonucu sehven yapılan fazla ödemeyi iade etmeyenler, beş yıl süreyle hiçbir tarımsal destekleme programından yararlandırılmazlar.

(5) 5488 sayılı Tarım Kanununun 23 üncü maddesine göre yapılacak iş ve işlemler Kurul tarafından değerlendirilip karara bağlanır, Genel Müdürlükçe ilgili birimlere bildirilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Diğer Hususlar

Tebliğde ve Usul Esaslarda belirtilmeyen hususlar

MADDE 39 (1) Tebliğde ve Usul Esaslarda belirtilmeyen hususlar Kurulda karara bağlanır.

Proje yürütücüsü/yürütücü kurum yetkilisinin sorumluluğu

MADDE 40 – (1) Proje yürütücüsü ve yürütücü kurum/kuruluş yetkilisinin sorumluluklarına ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Proje yürütücüleri mal ve hizmet alımlarının başvuru amaçlarına ve piyasa etütlerine uygun olarak yapılmasından, uygulamaların Usul ve Esaslara uygun olarak gerçekleştirilmesinden sorumludur.

b) Proje yürütücüsü ve yürütücü kurum, proje uygulamalarının mevzuat ve sözleşmeye göre gerçekleştirilmesinden, alım-satımlara ve diğer uygulamalara yönelik tüm belgelerin

asıllarının gerektiğinde ibraz edilmek üzere proje bitiş tarihinden itibaren beş yıl süre ile muhafazasından sorumludur.

c) Proje yürütücüsü kurum, Proje ortağı kurum/kuruluş ile proje yürütücüsünün diğer sorumlulukları sözleşmeyle belirlenir.

Fikri, sınaî mülkiyet ve telif hakları

MADDE 41 – (1) Fikri, sınaî mülkiyet hakları ve telif haklarına ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Bakanlık tarafından desteklenen projelerin gerçekleştirilmesi sonucunda ortaya çıkan bilgi, eser, buluş, tescil, patent, faydalı model, teknoloji gibi her türlü fikri ürün ve proje çıktıları üzerindeki fikri ve sınaî mülkiyet haklarına ilişkin hususlar, proje sözleşmesi ile düzenlenir.

b) Proje yürütücüleri, Bakanlığın desteğini belirtmek şartıyla, yurtiçinde veya yurtdışında, araştırma ile ilgili bilimsel yayın yapabilir. Ancak bilimsel yayın yapılması için izin alınması şartı getirilen projelerde bilimsel yayın yapılmadan önce Genel Müdürlükten izin alınır.

c) Proje kapsamında yapılan bilimsel yayınların bir örneğinin, gelişme ve sonuç raporunun ekinde Genel Müdürlüğe gönderilmesi zorunludur.

ç) Proje ile ilgili yayınlarda, proje yardımcı personeli hariç, proje ekibinde yer alan kişilerin isimleri yazılır.

d) Projeler ile ilgili kamu kurumları dışında üçüncü taraflardan gelen bilgi/belge talepleri Genel Müdürlük tarafından karşılanmaz.

(2) Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde alımı desteklenen malzeme, alet, makine-teçhizat, yazılım-donanım ve benzeri alımların mülkiyetinin kime ait olacağı sözleşmede belirtilir.

Etik kurallara uyma yükümlülüğü

MADDE 42 – (1) Proje yürütücüsü ve proje sözleşmesinde imzası olan kişi, kurum ve kuruluşların etik kurallara uyma yükümlülüğüne ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Kamu kurumlarının uymak zorunda oldukları etik davranış ilkelerini düzenleyen tüm mevzuat hükümlerine uyulmak ve uyulmasını sağlamaktır.

b) İnsan ve hayvanların deneysel amaçlarla kullanılmasının gerektiği hallerde, tüm mevzuat hükümlerine ve uluslararası etik ilkelerine uygun hareket etmek.

c) Projenin yürütülmesi sırasında evrensel nitelikli bilimsel araştırma ve bilimsel yayın kurallarına uymak.

ç) Bu fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerindeki ilkelere uyulmadığı durumların Kurul tarafından tespiti halinde mevzuat hükümlerine göre hareket edilir.

Mücbir sebepler

MADDE 43– (1) Mücbir sebepler aşağıda belirtilmiştir.

a) Kısmi veya genel seferberlik ilanı veya grev.

b) Yurtiçi/yurtdışı materyal temin edilememesi.

c) Proje yürütücüsü veya birinci derece yakınının, uzun süre yataklı/ağır tedavi gerektiren hastalığının oluşması veya ölümü nedeniyle, proje yürütücüsünün projeyi yürütemeyecek olması ve proje yürütücülüğü yapabilecek başka bir kişinin bulunamaması.

ç) Sabotaj veya patlamaların meydana getirdiği sonuçlar.

d) Yangın, sel, deprem veya diğer doğal afetler ile salgın hastalıklar.

e) Ağır ekonomik bunalım nedeniyle veya başka sebeplerle olağanüstü hal ilanı.

f) Destek programına ilgili Cumhurbaşkanlığı Kararında yer verilmemesi ya da Bakanlığın Ar-Ge desteğini iptal etmesi veya Bakanlık dışında bir kuruma devretmesi.

g) Projenin yürütülmesini önemli ölçüde etkileyecek nitelikte bitki ve hayvan salgın hastalığının ortaya çıkması.

Yürürlükten kaldırılan Usul ve Esaslar

MADDE 44 – (1) 06/08/2020 tarih ve 9765350-509-E.217394 sayılı Araştırma ve Geliştirme Destek Programı Uygulama/Harcama Usul ve Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların yürürlüğe girdiği tarihten önce sözleşmesi imzalanan projeler hakkında, ilgili projeler sonuçlanıncaya kadar sözleşmelerinin imzalandığı tarihte yürürlükte olan Usul ve Esaslar hükümleri uygulanır.

Programın yürütülmesinde kullanılacak dokümanlar

MADDE 45 – (1) Destek programının yürütülmesinde kullanılacak dokümanlara ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Destek programının yürütülmesinde proje başvurusu üst yazı örneği, proje formu, proje formu (kör), sekreteryaya ön değerlendirme formu, daire başkanlığı/uzman/Kurul değerlendirme formları, sözleşme, proje gelişme/sonuç raporu, yerinde izleme raporu, inceleme raporu, hak ediş belgesi, proje çıktıları izleme formu ve benzeri formlar/dokümanlar kullanılır.

b) Mevzuat ile formatı belirlenmeyen dokümanların formatı sekreteryaya tarafından hazırlanır.

Yürürlük

MADDE 46 – (1) Bu Usul ve Esaslar, onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 47 – (1) Bu esasların hükümlerini Tarım ve Orman Bakanı yürütür.

EKLER:

Ek-1 Harcama Cetveli

Ek-2 Harcama Cetveli (Örnek)

Ek-3 Proje Çıktı Bildirim Formu

Ek-4 Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı

EK-1

HARCAMA CETVELİ				
	ÖDEMEYE ESAS HARCAMA BELGESİNİN CİNSİ VE NİTELİĞİ	TARİHİ	NO'SU	TOPLAM TUTARI (TL)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
GENEL TOPLAM (TL)				

Yukarıdaki cetvelde yer alan ödemeye esas belgelere ait mal/hizmet alımları, Tebliğ ile Araştırma ve Geliştirme Destek Programı Projelerinde Uygulama ve Harcamalara İlişkin Usul ve Esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmiş olup ödemeleri yapılmıştır. Harcama belgelerinin asılları Bakanlıkça istendiğinde ibraz edilmek üzere harcamayı yapan kurumda muhafaza edilmektedir.

.../.../20...

Proje Yürütücüsü

EK-2

HARCAMA CETVELİ (Örnek)				
	ÖDEMEYE ESAS HARCAMA BELGESİNİN CİNSİ VE NİTELİĞİ	TARİHİ	NO'SU	TOPLAM TUTARI (TL)
1	Fatura (Otoklav cihazı ve yardımcı malzemeleri)	12.01.2021	25369	25.000
2	Fatura (Laboratuvar kimyasalları)	24.02.2021	156258	1.600
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
GENEL TOPLAM (TL)				26.600

Yukarıdaki cetvelde yer alan ödemeye esas belgelere ait mal/hizmet alımları, Tebliğ ile Araştırma ve Geliştirme Destek Programı Projelerinde Uygulama ve Harcamalara İlişkin Usul ve Esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmiş olup ödemeleri yapılmıştır. Harcama belgelerinin asılları Bakanlıkça istendiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza edilmektedir.

.../.../20...

Uğur USLU

Proje Yürütücüsü

EK-3

PROJE ÇIKTI BİLDİRİM FORMU

(Bu form proje sonucunda elde edilen çıktıların etkilerini görmek için talep edilmektedir. İlki Proje sonuç raporuyla birlikte gönderilir Proje yürütücüleri, sonuç raporlarının Kurul toplantısında kabul edildiği tarihin altıncı ve on ikinci ayı sonunda olmak üzere, iki defa daha projede elde edilen sonuçları/çıktıları gösterir proje çıktı bildirim formunu hazırlayarak Genel Müdürlüğe gönderir.)

Proje Numarası : TAGEM/ AR-GE /.....

Proje Adı :.....

1- YÜRÜTÜLMÜŞ PROJE KAPSAMINDA ELDE EDİLEN SONUÇLAR:

(Proje kapsamında elde edilen sonuçlar yarım sayfayı geçmeyecek şekilde özetlenir. Daha sonraki gönderimlerde bu kısmı yazmaya gerek yoktur.)

2- PROJE SONUCU ELDE EDİLEN ÇIKTILAR

a- Ulusal Yayınlar

Sıra No	Yapılan Yayının Adı	Yayınlandığı Yer (dergi, kitap, poster vb.) Adı	Yayın Yılı/Sayısı
1-			
.....			

b- Uluslararası Yayınlar

Sıra No	Yapılan Yayının Adı	Yayınlandığı Yer (dergi, kitap, poster vb.) Adı	Yayın Yılı/Sayısı
1-			
.....			

c- Bulunan Ürünler (yeni malzeme/ürün/sistem/model/bilgi) ve Yapılan Patent Başvurusu:

Sıra No	Ürünün Cinsi/Adı	Patent Durumu	Kullanıldığı Yer	Üretim Durumu (adet)	Satış Fiyatı (TL/adet)	Satış (adet)
1-						
.....						

a- Kurulan Web Sayfası:

.....

b- Diğer (Yukarıda belirtilen hususlar dışında eklenmek istenen hususlar yazılır ve gerektiğinde doküman, görsel vb. eklenebilir)

.....

EK-4**PİYASA FİYAT ARAŞTIRMASI TUTANAĞI**

Alımı Yapan Kurumun Adı :

Projenin Adı ve Numarası :

	Mal / Hizmet Alımı	Kişi / Firmalar ve Fiyat Teklifleri			
		1 inci	2 nci	3 üncü	4 üncü
1	(Birinci Kalem Mal / Hizmet Alımı)				
2	(İkinci Kalem Mal / Hizmet Alımı)				
3					

	Mal / Hizmet Alımı	Uygun Görülen Kişi / Firma / Firmalar		
		Adı	Adresi	Teklif Ettiği Fiyat
1	(Birinci Kalem Mal / Hizmet Alımı)			
2	(İkinci Kalem Mal / Hizmet Alımı)			
3				

Ar-Ge Destek Programı tarafından desteklenen proje kapsamındaki alımlara ilişkin yapılan piyasa fiyat araştırmasında firmalarca/kişilerce teklif edilen fiyatlar tarafımızca değerlendirilerek yukarıda adı ve adresleri belirtilen kişi / firma / firmalardan alım yapılması uygun görülmüştür. / / 20..

Proje Yürütücüsü

Kontrol Eden (Kurum İmza Yetkilisi)

Adı Soyadı :

.....

Unvanı :

.....

İmzası :

.....