

**TÜBİTAK**  
**1801 SANAYİ AR-GE PROJELERİ İÇİN GERİ ÖDEMELİ VE HİBE DESTEK**  
**PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar ile Programın Hedefleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı, ülkemiz sanayisine kurumsal araştırma ve teknoloji geliştirme yeteneği kazandırarak evrensel teknolojiye katkı sağlar hale getirmek için Türkiye’de yerleşik kurum ve kuruluşların Araştırma-Geliştirme (Ar-Ge) nitelikli ve yenilikçi proje harcamalarına faizsiz geri ödemeli (kredili), geri ödemesiz (hibe) olarak veya bunların ikisini içerecek biçimde destek sağlanmasını hedefleyen 1801 kodlu Sanayi Ar-Ge Projeleri İçin Geri Ödemeli ve Hibe Destek Programına ilişkin Uygulama Esaslarının belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Uygulama Esasları, yenilik tanımı çerçevesinde; yeni bir ürün üretilmesi, mevcut bir ürünün geliştirilmesi, iyileştirilmesi, ürün kalitesi veya standardının yükseltilmesi veya maliyet düşürücü nitelikte yeni tekniklerin, yeni üretim teknolojilerinin geliştirilmesi konularında yürütülen Ar-Ge nitelikli projelerin faizsiz geri ödemeli (kredili), geri ödemesiz (hibe) olarak veya bunların ikisini içerecek biçimde desteklenmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması, sonuçların değerlendirilmesi ile kredinin ödenmesi ve tahsiline yönelik teknik, mali, idari kurallara ve süreçlere ilişkin bilgileri içeren usul ve esasları kapsar.

(2) Bu Uygulama Esasları kapsamındaki faaliyetler, TÜBİTAK’ın taraf olduğu anlaşmalar çerçevesinde uluslararası ortaklı olarak da desteklenebilir.

**Hukuki dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Uygulama Esasları; 17/7/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun, 4 numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 584 üncü maddesi ve 16/1/2007 tarihli ve 26405 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4-** (1) Bu Uygulama Esasları çerçevesinde Yönetmelikte yer alan kavramlar ve tanımlar geçerli olmakla birlikte bu programa özgü kullanılmakta olan bazı doküman başlıkları Yönetmelikte belirtilen genel tanımlara uygun olarak detaylandırılmış içerik veya farklı adlandırma taşıyabilir. Bu Uygulama Esaslarına ilişkin tanımlar ve kısaltmalar aşağıda verilmiştir:

a) Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge): İnsan, kültür ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının arttırılması ve bunun yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmalar, ürün tasarımı veya yazılım faaliyetleri ile alanında bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayan, bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan faaliyetleri,

b) Araştırmacı: Yeni bilgi, ürün, süreç, yöntem ve sistemlerin tasarımı veya oluşturulmasında yer alan; üniversite ve eğitim ve araştırma hastaneleri personeli için doktora/tıpta uzmanlık derecesine, araştırma altyapıları ve kamu araştırma merkez ve enstitüleri personeli ile

meslek yüksekokulu tam zamanlı öğretim elemanları için en az lisans derecesine sahip ve ilgili bilim ve/veya teknoloji alanında uzman kişileri,

c) Bağımsız denetçi: 26/9/2011 tarihli ve 660 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerinde tanımlanan bağımsız denetçi ve bağımsız denetim kuruluşunu,

ç) Başkanlık: TÜBİTAK Başkanlığını,

d) Başvuru: Destek talebi için yapılan faaliyetler bütünü,

e) Başvuru sahibi: TÜBİTAK desteklerine proje başvurusunda bulunan Türkiye’de yerleşik sermaye şirketlerini ve kurumları,

f) Başvuru tarihi: Proje veya faaliyetlerle ilgili başvurulara ilişkin belge/dokümanın ıslak imzalı basılı evrak şeklinde veya çevrimiçi (online) sayısal ortamda TÜBİTAK’a sunulduğu tarihi,

g) Çağrı: İlgili programın amaç ve hedefleri doğrultusunda çağrıya özel hükümlerin yer aldığı Başkanlık tarafından belirlenecek konu başlığını,

ğ) Çağrı duyurusu: Çağrı konusu, kapsamı, başvuru koşulları, başvuru yapabilecek kurum/kuruluşlar, proje süresi, geri ödemeli destek süresi, geri ödemeli destek tutarı ve çağrı takvimi ile çağrıya özel hususları tanımlayan ilan metni ve eklerini,

h) Danışma kurulu: Kurullara yardımcı olmak üzere oluşturulan kurulu,

ı) Denetçi: Serbest muhasebeci mali müşavir, yeminli mali müşavir veya bağımsız denetçiyi,

i) Denetim raporu: Gerekli olan mali bilgi, belge ve formları değerlendirerek, TÜBİTAK mevzuatına ve TÜBİTAK tarafından belirlenen biçime uygun bir şekilde denetçi tarafından hazırlanan raporu,

j) Destek kapsamı: TÜBİTAK tarafından desteklenmesi kabul edilen projenin faaliyet, süre, maliyet unsurları ve özel şartlardan oluşan destek çerçevesini,

k) Destek süresi: Projede destek kapsamına alınan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gereken ve TÜBİTAK tarafından kabul edilen süreyi,

l) Destek tutarı: Kabul edilen harcama tutarına belli kriter ve kurallar çerçevesinde dönemsel olarak belirlenen destek oranının uygulanması sonucunda hesaplanan meblağı,

m) Dönem: Destek başlangıç ve bitiş tarihleri arasında kalan belirli zaman aralıklarını,

n) Dönem raporu: Desteğe konu faaliyetlerdeki dönemsel gelişmeleri ve mali hususları içeren raporu,

o) Ek dönem: Proje sürecinde dönem raporu içerisinde beyan edilen ve değerlendirme neticesinde TÜBİTAK tarafından kapsam dışı bırakılan giderlerle ilgili, son döneme ait raporların gönderilmesinden sonra kuruluş itirazının TÜBİTAK tarafından haklı bulunması üzerine düzenlenen dönemi,

ö) Elektronik İmza Kanunu: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu’nu,

p) Fikri ve sınaî mülkiyet hakları: Burada sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; projenin yürütülmesi esnasında veya sonucunda ortaya çıkan; marka, coğrafi işaret, tasarım, patent ve faydalı model, eser ile fikri mülkiyet haklarının konusunu oluşturabilecek nitelikteki her türlü fikri ürüne ilişkin haklarını,

r) Gecikme faizi: Haksız ödeme, fazla ödeme veya her türlü alacağın kuruluş ve/veya Denetçi’den geri alınmasında 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranı esas alınarak ve ay

kesirlerine isabet eden tutarın günlük olarak hesap edildiği gecikme faizini,

s) Geri ödemeli destek/Destek: Program kapsamında kuruluşlara geri tahsil edilmek üzere sağlanan desteği,

ş) Geri ödemeli destek sözleşmesi: TÜBİTAK ve kuruluş arasında akdedilen, geri ödemeli destekle ilgili hükümlerin yer aldığı anlaşma ve eklerini,

t) Geri ödemesiz (hibe) destek: Program kapsamında Kurumlara TÜBİTAK kaynaklarından geri tahsil edilmemek üzere, hibe niteliğinde sağlanan desteği,

u) Gider formları: İçeriği TÜBİTAK tarafından belirlenen ve proje kapsamında yapılan giderlerin yer aldığı, dönemsel olarak hazırlanıp kuruluş yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanan ve sermaye şirketleri ve vakıf üniversiteleri için denetçi tarafından onaylanan dokümanları,

ü) Giderler/Gider: TÜBİTAK tarafından destek kapsamına alınan projede görev alan personelin maliyetleri, proje kapsamında satın alınan mal ve hizmetler ile projeye ilgili her türlü harcama ve giderleri,

v) Grup: İlgili Destek Programları Başkanlığının sorumlu olduğu bilimsel ve teknolojik alanlardaki araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerini teşvik edecek ve destekleyecek sistemleri geliştirmek ve uygulamak üzere kurulan birimleri,

y) Grup Yürütme Kurulu (GYK): Grup faaliyetleri ile ilgili konularda görüş, öneri ve karar veren Kurulu,

z) Güvenli Elektronik İmza: Elektronik İmza Kanunu'nda yer alan nitelikleri haiz elektronik imzayı,

aa) Hakem: Destek başvurularını TÜBİTAK tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde değerlendirmek üzere görevlendirilen uzmanı,

bb) Hakem heyeti: Destek başvurularını değerlendirmek üzere görevlendirilen hakem grubunu,

cc) İzleyici: Destek ile ilgili faaliyetleri incelemek üzere görevlendirilen, değerlendirmesini TÜBİTAK tarafından belirlenen biçime uygun olarak ve gerektiğinde yerinde ziyaret etmek suretiyle yapan uzman kişiyi,

çç) İzleyici heyeti: Faaliyetleri incelemek ve değerlendirmek üzere görevlendirilen izleyici grubunu,

dd) Kabul edilen bütçe/Proje bütçesi: Projede önerilen bütçenin değerlendirilmesi neticesinde destek kapsamına alınan toplam tutarı,

ee) Kabul edilen harcama tutarı: Dönem raporunun değerlendirilmesi neticesinde kabul edilen harcama ve gider kalemlerine ilişkin toplam tutarı,

ff) Kredi uygunluk belgesi: İlgili yetkili finans kuruluşu tarafından proje başvuru sahibine verilen, başvuru sahibinin kredi uygunluk durumunu gösteren belgeyi,

gg) Kuruluş: Sektör ve büyüklüğüne bakılmaksızın firma düzeyinde katma değer yaratan, Türkiye'de yerleşik sermaye şirketlerini,

ğğ) Kuruluş yetkilisi: Kurumu/Kuruluşu parasal tutarla sınırlandırılmayan en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkili olan kişiyi/kişileri veya bu kişinin/kişilerin TÜBİTAK nezdinde proje sözleşmesinin imzalanması dâhil her türlü işlemin yürütülmesine ilişkin kurumu/kuruluşu TÜBİTAK'a karşı sorumlu kılacak biçimde usulüne uygun olarak yetkilendirdiği temsilcisi/temsilcilerini,

hh) Kurum: 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yer alan yükseköğretim kurumları ile vakıf üniversiteleri, eğitim ve araştırma hastaneleri, ilgili mevzuatında Ar-Ge yapmakla görevlendirilmiş kamu araştırma merkez ve enstitüleri ve 6550 sayılı kanun kapsamında yeterlik almış araştırma altyapılarını.

ıı) Kurum hissesi: Projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamasında kurumun imkânlarından faydalanılması karşılığı, proje maliyetine bağlı olarak TÜBİTAK tarafından hesaplanan tutarı,

ii) Küçük ve Orta Büyüklükte İşletme (KOBİ): 25/5/2023 tarihli ve 32201 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği çerçevesine giren kuruluşları veya uluslararası programın gerekli gördüğü KOBİ tanımına giren kuruluşları,

jj) Mali rapor: Dönemsel olarak hazırlanıp, kuruluş yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanan, proje kapsamında yapılan giderlere ait tevsik edici belgeler, ödeme belgeleri ve gerekli ekleri ile tamamlayıcı mali belgelerden oluşan ve sermaye şirketleri ve vakıf üniversiteleri için denetçi tarafından onaylanan dokümanı,

kk) Mali rapor hazırlama kılavuzu: Mali raporun ve gider formlarının kuruluş tarafından hazırlanması, mali raporun denetçi tarafından denetim, inceleme ve onayına yönelik usul ve esasları içeren ve TEYDEB internet adresinde yayımlanan kılavuzu,

ll) Nitelikli elektronik sertifika: Elektronik İmza Kanunu’nda yer alan niteliklere haiz, imza sahibinin imza doğrulama verisini ve kimlik bilgilerini birbirine bağlayan elektronik kayıt,

mm) Ön kayıt: Kurumların ve kuruluşların TÜBİTAK çevrimiçi (online) sistemine kaydını,

nn) Ön proje başvuru formu: Projelerin TÜBİTAK tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan ve TÜBİTAK'a sunulan formu,

oo) Ön proje başvurusu: Projelerin, TÜBİTAK tarafından belirlenen formata uygun olarak sunulmasını,

öö) Öz kaynak katılım oranı: Kuruluşun projeye sağlayacağı katkı tutarının, projenin kabul edilen bütçesine oranını.

pp) Platform: Birden fazla proje içeren ve ortak projelerden oluşan yapıyı,

rr) PRODİS (Proje Değerlendirme ve İzleme Sistemi): TÜBİTAK TEYDEB destek programları çerçevesinde proje başvuru, değerlendirme ve izleme süreçlerinin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlayan <http://eteydeb.tubitak.gov.tr> adresinden erişilen yazılım uygulamasını,

ss) Proje: Bir ürün, süreç, hizmet geliştirmek ya da sonuç elde etmek için üstlenilmiş, başarı ölçütleri ve hedefleri tanımlanmış, belirli bir zaman aralığında ve belirli miktarda kaynakla gerçekleştirilen faaliyetler bütünü,

şş) Proje bursiyeri (bursiyer): Tatbikat amacıyla projede yer alan, yükseköğretim kurumlarında ön lisans, lisans ve lisans üstü eğitimlerini yapan öğrenciler ile doktora sonrası araştırmacıları,

tt) Proje değerlendirme raporu: Hakem değerlendirilmesi sonrası TÜBİTAK’a sunulmak üzere hazırlanan değerlendirme raporunu,

uu) Proje ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacı, yardımcı personel ve yerine göre danışman, bursiyer vb. görevlerle projede çalışanların tümünü,

üü) Proje öneri formu: TÜBİTAK tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan, proje detaylarının yer aldığı formu,

vv) Proje özel hesabı: Kuruluşun ve vakıf üniversitelerinin herhangi bir banka nezdinde veya çağrı duyurusunda belirtilen bankada, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu şirketlerinin 7/3/2019 tarihli ve 810 sayılı Cumhurbaşkanı Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak açtıracağı, proje kapsamında sağlanan desteğin ve ön ödemenin aktarılacağı ve geri ödemelerin yapılacağı hesabı,

yy) Proje sözleşmesi: TÜBİTAK ve kuruluş arasında akdedilen, desteğin kapsamı, süresi, hukuki, idari, mali hükümler, fikri ve sınaî mülkiyet hakları ve özel şartları ile tarafların sorumluluklarını belirleyen yazılı anlaşma ve eklerini,

zz) Proje Teşvik İkramesi (PTİ): Desteklenen projelerde, proje süresiyle sınırlı olmak kaydıyla, proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan kamu kurum veya kuruluşlarının kadro veya pozisyonlarında bulunanlara, kadro veya pozisyonlarına bağlı olarak bir ayda ödenmekte olan tutarın %75'ini ve Yönetim Kurulu'nca belirlenen limitleri geçmemek kaydıyla ödenen tutarları,

aaa) Proje yürütücüsü: Projenin bilimsel, teknik ve idari olarak yürütülmesinden, ilgili raporların verilmesinden, harcama ve giderlerin projenin gereklerine uygunluğundan sorumlu olan kişiyi,

bbb) Serbest muhasebeci mali müşavir: 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu hükümleri uyarınca serbest muhasebeci mali müşavir odalarının çalışanlar listesine kayıtlı olan ve fiilen mesleğini icra eden serbest muhasebeci mali müşavirleri,

ccc) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu'nu,

ççç) Sonuç Raporu: Destek süresi sonunda proje sonuçlarının, çıktılarından elde edilen katma değer ve ulusal kazanımları gösteren TÜBİTAK tarafından belirlenmiş formata uygun olarak hazırlanan dokümanı,

ddd) Teknik rapor: Dönem Raporunun içinde yer alan, proje kapsamında yapılan çalışmaları, projedeki ilerlemeyi, teknik kazanımları, ara çıktıları, zaman/maliyet/kapsam gerçekleştirmelerini, proje planından sapmaları ve gerekçelerini, bu sapmaların proje gelişimine etkisini, alınması gerekli önlemleri, varsa talep edilen değişiklikleri ve benzeri bilgileri içeren raporu,

eee) Teknoloji: Teknik üretme ve bu tekniğin uygulanması ile ilgili gerekli alet, teçhizat, makine ve malzemeleri geliştirebilme bilgisini, deneyimini ve becerisini,

fff) Teşvik: 28/02/2008 tarihli ve 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanunda yer alan "Gelir vergisi stopajı teşviki" ile "Sigorta primi desteği", 26/06/2001 tarihli ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununda yer alan gelir vergisi stopajı teşviki, 06/06/1985 tarihli ve 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanununun da yer alan Bölgede elde edilen ücretlere ilişkin gelir vergisi istisnası ve ilgili diğer mevzuatta yer alan gelir vergisi terkinin, vergi istisnası, SGK İşveren Paylarının Hazine tarafından karşılanması ya da personel maliyetlerinin bir kısmının kamu kurum ve kuruluşları tarafından finanse edilmesi gibi kuruluşların katlandığı maliyeti azaltan teşvik, istisna ve geri ödemesiz olarak sağlanan her türlü yardımları,

ggg) Tevsik edici belge: 04/01/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu başta olmak üzere, 22/05/2013 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu, 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili diğer kanunlarda belirtilen belgeler (fatura

ve fatura yerine geçen vesikalar, ücret bordroları, ödeme belgeleri, beyanname, bildirge vb.) ile proje çalışanları ile ilgili diğer yükümlülükler kapsamındaki (yabancılar için çalışma izini, kamu personeli için ilgili kuruluştan alınan izin, vb.) belgeleri,

ğğğ) TEYDEB: Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı,

hhh) TEYDEB internet adresi: Bu Uygulama Esasları internet ortamında duyurulacağı belirtilen hususların yayımlanacağı [www.teydeb.tubitak.gov.tr](http://www.teydeb.tubitak.gov.tr) adresini,

ııı) Ticarileşme izleme süreci: Ticarileşme izleme süreci, projenin ticarileşme başarısının takip edildiği bir süre olup; üç dönem şeklinde tanımlanmıştır. Birinci ticarileşme dönemi proje destek bitiş tarihinden sonraki birinci yılın sonunu, ikinci ticarileşme dönemi proje destek bitiş tarihinden sonraki üçüncü yılın sonunu, üçüncü ticarileşme dönemi proje destek bitiş tarihinden sonraki beşinci yılın sonunu,

iii) Ticarileşme izleyicisi: Proje çıktılarının ticarileşmesine ilişkin faaliyetlerin sonuçlarını incelemek üzere TÜBİTAK tarafından görevlendirilen uzman kişiyi,

jjj) Ticarileşme izleyici raporu (TİR): Ticarileşme izleyicisi tarafından, TÜBİTAK'ın belirlediği biçime uygun olarak hazırlanmış raporu,

kkk) Ticarileşme izleme süresi: Proje destek süresi bittikten sonra başlayan ve aksi belirtilmediği sürece en fazla 60 ay olan ancak gerektiğinde proje bazında TÜBİTAK tarafından değiştirilebilen, proje çıktılarının ticarileşme durumunun takibi amacıyla kullanılan süreyi,

lll) Ticarileşme planı (TP): Proje destek süresinin son döneminde kuruluş tarafından sunulan ve proje çıktısının ticarileşmesi için projenin tamamlanma aşamasına kadar yapılmış veya proje tamamlandıktan sonra yapılması planlanan çalışmaları ve açıklamaları içeren belgeyi,

mmm) Ticarileşme raporu (TR): Ticarileşme dönemlerinde kuruluş tarafından sunulan ve proje çıktılarının ticari durumuna ilişkin bilgileri içeren ve gerekli sayfaları Serbest Muhasebeci Mali Müşavir veya Yeminli Mali Müşavir tarafından onaylanan raporu,

nnn) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu,

ooo) Uzman: Projenin değerlendirme, izleme ve sonuçlandırma süreçlerinde Grup Koordinatörü tarafından görevlendirilen TÜBİTAK personelini,

ööö) Yanıltıcı bilgi: Mali raporda bulunan tevsik edici belgelerdeki açıklama ve tutarlarla TÜBİTAK'a beyan edilen açıklama ve tutarların uyuşmaması veya kuruluştaki giderlere ait mevzuata uygun tevsik edici belge olmasına rağmen denetçinin mali rapordaki eksiklikleri tamamlattırmadan bu giderleri kabul etmesi ya da ödemesi yapılmamış giderlerin kabul edilmesi gibi nedenlerle denetçiler tarafından kuruluşa haksız veya fazla ödeme yapılmasına neden olunmasını,

ppp) Yardımcı personel: Proje yürütücüsünün veya araştırmacıların gözetimi altında projede görev alan uzman, uzman yardımcısı, teknik eleman, teknisyen, laborant ve benzeri personeli,

rrr) Yeminli mali müşavir: 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu hükümleri uyarınca yeminli mali müşavir odalarının çalışanlar listesine kayıtlı olan ve fiilen mesleğini icra eden yeminli mali müşavirleri,

sss) Yenilik: Sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara cevap verebilen, mevcut pazarlara başarıyla sunulabilecek ya da yeni pazarlar yaratabilecek; yeni bir ürün, hizmet, uygulama, yöntem veya iş modeli fikriyle oluşturulan süreçleri ve süreçlerin neticelerini,

şşş) Yetkili finans kuruluşu: Geri ödemeli destek uygulamalarında kullanılacak kredi garanti kuruluşları, bankalar ve finans kuruluşları gibi anlaşmalı kurum ve kuruluşları,

ttt) Yönetim Kurulu: TÜBİTAK Yönetim Kurulunu,

uuu) Yönetmelik: 16/1/2007 tarihli ve 26405 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmeliği,

ifade eder.

(2) Bu Uygulama Esaslarındaki kuruluş ya da firma için belirtilen hükümler, aksi belirtilmediği sürece başvuru sahibi ve kurumları da kapsamaktadır.

### **Programın hedefleri**

**MADDE 5-** (1) Programda Ar-Ge projelerine sağlanacak desteklerin, ülkemizdeki teknik yeterliliğin ve bilgi birikiminin artırılması, kalite anlayışının yerleştirilmesi ve özgün teknolojilerin geliştirilmesinde ivme kazandırıcı ve yönlendirici bir etken olması hedeflenmektedir.

(2) Bu programla projelerin finansman riskinin paylaşılması ve/veya finansman desteği verilmesi ile birlikte kuruluşların aşağıdaki kazanımları sağlaması beklenmektedir:

- a) Ar-Ge kültürü ve Ar-Ge yapılanmasının oluşması,
- b) Proje ve kaynak yönetimi yeteneğinin kazanılması,
- c) Bilgi kazanımlarının dokümanite edilerek kalıcılığının ve sürekliliğinin sağlanması,
- ç) Yenilikçi ürün ve teknoloji geliştirme yönünde yetkinliğin sağlanması,
- d) Nitelikli işgücü istihdamının artırılması,
- e) Ar-Ge yapabilmenin ve başarabilmenin verdiği moral ve özgüven,
- f) Ticari başarı,
- g) Yurtiçi ve yurtdışı yeni iş birliği ve açılım olanakları,
- ğ) Kuruluşların finansmana erişiminin kolaylaştırılması.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Çağrı Duyurusu**

#### **Çağrı duyurusunun hazırlanması ve yayınlanması**

**MADDE 6-** (1) Çağrı duyuruları, bu Uygulama Esaslarının 7 nci maddesinde belirtilen çerçevede TEYDEB tarafından hazırlanır.

(2) Hazırlanan çağrı duyurusu Başkanlık onayını takiben TEYDEB internet adresinde yayınlanır.

(3) TEYDEB tarafından yürütülen diğer destek programları kapsamında açılan çağrılarda bu Uygulama Esaslarının 7 nci maddesinde belirtilen hususlara yer vermek suretiyle bu program ile ortak çağrı oluşturulabilir. Sürekli açık destek programları kapsamında sunulan proje önerileri ile başvuru yapılabilen geri ödemeli destek çağrıları açılabilir.

#### **Çağrı duyurusu içeriği**

**MADDE 7-** (1) Çağrı duyurusu aşağıdaki başlıkları ve açıklamaları içerir:

a) Çağrı kodu: Çağrıyı diğerlerinden ayıran benzersiz karakter dizisinden oluşan çağrı kodu çağrı duyurusunda yer alır.

- b) Çağrı başlığı: Çağrı başlığı çağrı duyurusunda belirtilir.
- c) Çağrı konusu: Belli bir konuda/konulardaki projeleri desteklemek için çağrıya çıkılması halinde çağrı konusu veya çağrı odak alanları çağrı duyurusunda yer alır.
- ç) Geri ödeme süresi: Geri ödemeli desteğin geri ödeme süresi çağrı duyurusunda belirtilir.
- d) Ön bilgi ve çağrı gerekçesi: Çağrıya çıkılmasına temel oluşturan çağrı gerekçesi çağrı duyurusunda yer alır. Hazırlanan çağrının varsa ilişkili olduğu diğer çağrılar ve bu çağrılar ile ilişkisi belirtilir.
- e) Çağrı hedefleri: Çağrı hedefleri çağrı duyurusunda yer alır.
- f) Beklenen etki: Çağrı hedeflerine ulaşılması durumunda ortaya çıkması beklenen etkiler çağrı duyurusunda belirtilir.
- g) Çağrı kapsamı: Çağrı gerekçe ve hedeflerine uygun olarak çağrı kapsamı oluşturulur. Proje çıktı ve hedefleri belirtilir.
- ğ) Çağrı bütçesi: Çağrı bütçesi çağrı duyurusunda yer alır. Çağrı bütçesi belirtilmeden de çağrı açılabilir.
- h) Proje bütçesi üst sınırı: Proje bütçesi üst sınırı belirlenerek çağrı duyurusunda yer alır.
- ı) Proje süresi üst sınırı/Destek süresi: Proje süresi (destek süresi) üst sınırı çağrı duyurusunda yer alır.
- i) Geri ödemeli destek ödeme şekli: Desteklenen projelere ait ödemelere dair hususlar çağrı tipi, hedefi ve gerekçelerine ve bu Uygulama Esaslarına göre belirlenerek çağrı duyurusunda yer alır.
- j) Geri ödemeli destek oranı: Desteklenen projelere verilen geri ödemeli desteğin oranı çağrı duyurusunda yer alır.
- k) Çağrı takvimi: Çağrı açılış tarihi, çağrı duyurusunda yer alır. Çağrı kapanış tarihi, ön kayıt son tarihi, varsa eksik belge tamamlama tarihi vb. diğer tarihler belirlenerek çağrı duyurusunda yer alır.
- l) Başvuru yapabilecek kuruluşlar: Çağrı tipi, hedefi ve gerekçelerine ve bu Uygulama Esaslarına göre belirlenerek çağrı duyurusunda yer alır. Başvuru yapabilecek sermaye şirketlerine ait özel koşullar var ise belirtilir.
- m) Çağrıya başvuru koşulları: Başvuru koşulları, çağrı tipi, hedefi ve gerekçelerine uygun olarak çağrı duyurusunda yer alır.
- n) Proje değerlendirme ölçütleri: Çağrı tipi, hedefi ve gerekçelerine uygun olarak belirlenerek çağrı duyurusunda belirtilir. Çağrılarda değerlendirme boyutlarının alt boyutları belirlenerek çağrı duyurusunda yer alır.
- o) İzleme: İzleme dönemleri ile ilgili kriterler ve izleme sürecine dair dönem süreleri ve dönem raporlama biçimleri gibi bilgiler çağrı tipi, hedefi ve gerekçelerine uygun olarak belirlenerek çağrı duyurusunda yer alır. Çağrı sürecinde yer alan diğer önemli tarihler (sözleşmede belirtilmiyorsa ise dönem raporu ve sonuç raporu sunma tarihleri vb.) belirlenerek çağrı duyurusunda yer alır.
- ö) Çağrıya dair özel koşullar: Çağrıya dair özel koşullar, gerektiğinde çağrı tipi, hedefi ve gerekçelerine uygun olarak çağrı duyurusunda yer alır.
- p) Gerekli Belgeler: Proje önerisi ile birlikte sunulması zorunlu belgeler çağrı duyurusunda yer alır.
- r) Proje özel hesabı: Gerekli olması durumunda, kuruluşun proje özel hesabını açtıracağı banka adı çağrı duyurusunda yer alır.
- s) Satın alma kuralları: Uluslararası finansman anlaşmaları gereğince sağlanan dış finansman ile desteklenen projelerde finansman anlaşmasında farklı satın alma kuralları öngörülmesi halinde bu hususlar çağrı duyurusunda belirtilir.
- ş) Uluslararası finansman anlaşmaları kuralları: Uluslararası finansman anlaşmaları gereğince sağlanan dış finansman ile desteklenen projelerde finansman anlaşmasındaki kurallar



çağrı duyurusunda belirtilecektir.

t) Özkaynak katılım oranı: Kuruluşun kendi özkaynaklarını kullanarak projeye sağlayacağı özkaynak katılım oranı çağrı duyurusunda belirtilir.

u) Hibe destek kriterleri: Geri ödemeli desteği hibe desteğe dönüştürme kriterleri ve oranı çağrı duyurusunda belirtilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Başvuruya İlişkin Hususlar**

### **Başvuru yapabilecek kuruluşlar**

**MADDE 8-** (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında açılan çağrılara başvuru yapabilecek Türkiye’de yerleşik kurum ve kuruluşlar aşağıda sayılanlar arasından çağrının amacına göre belirlenerek çağrı duyurusunda belirtilir.

- a) Sermaye şirketleri,
- b) Yükseköğretim kurumları ve vakıf üniversiteleri
- c) Kamu araştırma merkez ve enstitüleri,
- ç) Eğitim ve araştırma hastaneleri,
- d) 6550 sayılı Kanun kapsamında yeterlik almış araştırma altyapıları.

(2) Kurumlar sadece ortak olarak projede yer alabileceğinden tek başına proje başvurusu yapamaz.

(3) Üniversitelerde; rektör ve rektör yardımcısı, diğer kurum ve kuruluşlarda; başhekim, başhekim yardımcısı, hastane yöneticisi, genel müdür ve genel müdür yardımcısı başvuru sırasında görevlerinin devam etmesi durumunda proje ekibinde yürütücü olarak yer alamaz. Proje yürürlüğe girdikten sonra proje ekibinden herhangi bir kişinin yukarıda bahsedilen görevlerden birine gelmesi durumunda, göreve geldiği tarih itibarı ile projedeki görevini aynı nitelikte başka bir kişiye devreder ve yapılan değişiklik TÜBİTAK’a bildirilir. Yapılan değişikliğin uygunluğuna ve destek sürecinin devamına ilgili GYK tarafından yapılan değerlendirme sonucunda karar verilir.

### **Başvuru şartları**

**MADDE 9-** (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında açılan çağrılara proje başvurusu aşağıda belirtilen şartlardan herhangi birine uygun olarak yapılır.

- a) Başvuru yapmak isteyen sermaye şirketlerinin aşağıdaki mali kriterleri sağlaması gerekir:
  1. Başvuru aşamasında, projenin dönemsel giderler tablosu’nda (M030) belirtilen toplam proje bütçesi, kuruluşun başvuru tarihi öncesi kesinleşmiş son hesap dönemindeki net satışları tutarının iki katını geçemez.
  2. Kuruluşun kesinleşmiş son hesap dönemine ait bilanço ve gelir tablosu verilerine göre aşağıda belirtilen kriterlerin tamamının karşılanması gerekmektedir.
    - 2.1 Cari oranın (dönen varlıklar- ortaklardan alacaklar/kısa vadeli borçlar) 0,50’den büyük olması (hesaplama yapılırken, yıllara yaygın inşaat maliyetleri, dönen varlıklardan ve hakediş gelirleri kısa vadeli borçlardan düşülecektir),
    - 2.2 Kısa vadeli banka borçları/öz kaynak oranının 1,50’den küçük olması,
    - 2.3 Art arda 3 yıl boyunca negatif Faiz, Amortisman ve Vergi Öncesi Kar

(FAVÖK) yaratmamış olması,  
2.4 Öz kaynağının negatif olmaması.

3. Proje başvuru aşamasında bu şartların sağlandığına dair denetçi tarafından onaylı belgenin sunulması gerekir.

b) Geri ödemeli destek için uygunluk değerlendirmesinin hizmet alımı yoluyla yetkili finans kuruluşlarına yaptırılması halinde değerlendirme işlemleri yetkili finans kuruluşu tarafından kendi değerlendirme kurallarına göre yapılır. Bu şekilde yapılan değerlendirme sonucuna göre düzenlenen kredi uygunluk belgesi kuruluş ya da yetkili finans kuruluşu tarafından TÜBİTAK'a sunulur. Bu durumda TÜBİTAK tarafından geri ödemeli destek için ayrıca değerlendirme yapılmaz. Ancak proje değerlendirme işlemleri bu Uygulama Esasları hükümlerine göre ayrıca yapılacaktır.

c) Başvuru aşamasında geri ödemeli destek tutarının tamamı için teminat verileceğinin beyan edilmesi halinde, geri ödemeli destek tutarının tamamı için bu Uygulama Esaslarının 67 ve 68 inci maddelerine uygun olarak proje sözleşmesi ve geri ödemeli destek sözleşmesi imzalandıktan sonra teminat verilmesi gerekmektedir.

(2) TEYDEB tarafından yürütülen diğer destek programları kapsamında yapılacak başvurularda bu Uygulama Esaslarının 68 inci maddesinin birinci fıkrası a) bendinde belirtilen oranda teminat sunulması gerekir.

(3) Geri ödemeli destek sürecinde kredi değerlendirme, tahsis, takip ve tahsil işlemleri TÜBİTAK tarafından yetkili finans kuruluşlarına yaptırılabilir.

(4) Bu maddenin birinci fıkrasının a), b) ve c) bentlerinde belirtilen şartlardan herhangi biriyle başvuru yapan kuruluşlar için diğer bentler kapsamındaki şartlar aranmaz.

(5) Gerekli olması durumunda TÜBİTAK bu maddenin birinci fıkrasının alt bentlerinde belirtilen şartlardan hangisine göre başvuru yapılacağını çağrı duyurusunda belirtir. Bu durumda başvurunun, çağrı duyurusunda belirtilen şartta uygun olarak yapılması gerekir.

(6) Proje sonunda geri ödemeli destek tutarının hibeye dönüştürülecek olması durumunda bu maddenin birinci fıkrasının a) bendinde belirtilen kriterler aranmaz.

(7) Kurumlar için bu maddede belirtilen şartlar aranmaz.

### **İşbirliği şartları**

**MADDE 10-** (1) Çağrı duyurusu ile bir işbirliği yapısı belirlenmesi halinde başvuru sırasında bu işbirliği modeline uygun hizmet alımı yapılması veya ortak proje başvurusu yapılması zorunlu tutulabilir. İşbirliği ile ilgili hususlar ve kısıtlamalar çağrının amacına göre ilgili çağrı duyurusunda belirtilir.

### **Ortak başvuru**

**MADDE 11-** (1) Ortak proje başvurusu tek bir proje başvurusu biçiminde sunulur. Kuruluşların proje içerisinde yapacakları faaliyetler ve bütçeleri her kuruluş için ayrı ayrı hazırlanmalıdır. Uluslararası programlara ilişkin çağrılar kapsamındaki başvurularda aynı projeye Türkiye'den birden fazla kuruluşun katılması halinde, bu kuruluşlar ortak proje

başvurusunda bulunmalıdır. Aynı uluslararası projede yer alan kuruluşların ayrı başvuru yapmaları durumunda, bu başvurular kabul edilmez.

(2) Proje başvurusunda bulunan kuruluşun başka bir kuruluştan Ar-Ge hizmeti satın aldığı ve bu hizmetin projenin önemli bir kısmını oluşturduğu durumda, projedeki tüm Ar-Ge faaliyetlerinin değerlendirilip izlenebilmesi için; kuruluşların ortak proje başvurusu yapmaları ya da eş zamanlı olarak ayrı proje başvurusunda bulunmaları istenebilir.

(3) Bir projede desteklenen faaliyetlerin, TÜBİTAK tarafından desteklenen başka bir kuruluşun projesinde hizmet alımı kapsamında olması durumunda bu hizmet alımı için destek talep edilmez. Bu tür hizmet alımı, Ar-Ge faaliyetini yapan kuruluşun faaliyetleri içerisinde desteklenir.

(4) Ortak proje başvurusu yapacak kuruluşların aralarında ticari ortaklık kurmaları zorunluluğu yoktur.

(5) Ortak projelerde projeye katılan kuruluşlardan biri, destek kararı sonrası imzalanacak proje sözleşmesinde muhatap kuruluş olarak belirtilir. Ödeme bildirim ve destek karar yazıları hariç tüm yazışmalar bu kuruluşla yapılır. Kurumlar muhatap kuruluş olamaz.

(6) Desteklenmesi uygun bulunan ortak projelerde her bir proje ortağına kendi destekleme oranı dikkate alınarak ayrı destekleme yapılır.

(7) Ortak başvuru yapan kurumların/kuruluşların bu Uygulama Esaslarının 4 üncü maddesinde belirtilen kurum/kuruluş tanımlarına uygun olması gerekir.

(8) Desteklenmesi uygun bulunan ortaklı projelerde özkaynak katılım tutarının hesaplanmasında her bir proje ortağının kabul edilen bütçesi dikkate alınır.

(9) Kurumların başvuru aşamasında toplam proje bütçesindeki payı sınırlandırılabilir. Bu husus çağrı duyurusunda belirtilir. Bu tür projelerde izleme aşamasında bu kısıt dikkate alınmaz.

### **Ön kayıt**

**MADDE 12-** (1) TÜBİTAK'ta kaydı olmayan başvuru sahibinin proje başvurusu yapabilmesi için, çağrı duyurusunda belirtilen süre içerisinde TÜBİTAK'a ön kayıt yapması ve TÜBİTAK'tan onay alması gerekir.

(2) TÜBİTAK'ta kaydı olan başvuru sahipleri, kayıt bilgilerinde değişiklik olmadığı sürece proje başvurusunda bulunabilir. Ancak, kayıt bilgilerinde değişiklik olması halinde anılan değişikliğin TÜBİTAK'a bildirilmesi ve bu durumun TÜBİTAK tarafından onaylanması sonrası proje başvurusunda bulunabileceklerdir.

(3) Kuruluş kaydı için gerekli bilgi ve belgeler TÜBİTAK tarafından TEYDEB internet adresinden duyurulur.

(4) Çağrı duyurularında belirtilen son tarihten sonra TÜBİTAK'a ulaştırılan ön kayıt belgeleri işleme alınmaz.

(5) Ortaklı başvuru yapılması halinde tüm taraflar istenen bilgi ve belgeleri birlikte sunar, gerekli dokümanlar tüm ortaklar tarafından imzalanır.

(6) TÜBİTAK, çağrı duyurusunda belirtilmesi şartıyla, ön kayıt işlemlerini proje ön başvurusunun kabul edilmesinden sonra yaptırabilir.

### **Ön proje başvurusu/ proje başvurusu**

**MADDE 13-** (1) Proje başvurusu, ilgili çağrı duyurusunda belirtilen süre içerisinde PRODİS uygulaması üzerinden ya da basılı evrak gönderimi şeklinde TÜBİTAK'a iletilir.

(2) Çağrılar kapsamında başvurular tek aşamalı yapılabileceği gibi iki aşamalı da olabilir.

Buna ilişkin hususlar ilgili çağrı duyurusunda belirtilir. İki aşamalı başvurularda ön proje başvurusu TÜBİTAK veya yetkili finans kuruluşlarına basılı veya elektronik ortamda yapılır. Ön proje başvurularının değerlendirilmesi sonucunda uygun bulunanlar için başvuru sahibi TEYDEB'e proje başvurusunda bulunur.

(3) Çağrı duyurularında belirtilen son tarihten sonra TÜBİTAK'a gönderilen proje başvuruları işleme alınmaz.

(4) Proje başvuru tarihi olarak, proje önerisinin kuruluş tarafından PRODİS uygulaması üzerinden TÜBİTAK'a gönderildiği tarih dikkate alınır. Basılı olarak gönderilen proje başvurularında ise proje önerisinin TÜBİTAK'a ulaştığı tarih dikkate alınır. Revize edilen projelerde de bu tarihler geçerlidir.

(5) Kuruluşlar tarafından yapılan proje başvuruları, değerlendirme süreci sonuçlandırılıp karar verilene kadar kuruluş tarafından gerekçe belirtilerek geri çekilebilir. TEYDEB bu projelerin değerlendirme sürecinin sonlandığını kuruluşa bildirir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Desteğe İlişkin Hususlar**

### **Destek türü, destek ve geri ödeme süresi**

**MADDE 14-** (1) Program kapsamında projelerin dönem içerisinde gerçekleşen faaliyetleri teknik ve mali yönden izlenir, değerlendirilir ve dönemsel olarak geri ödemesiz (hibe) veya faizsiz geri ödemeli (kredili) olarak desteklenir.

(2) Projenin destek süresi, projede destek kapsamına alınan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gereken ve TÜBİTAK tarafından kabul edilen süredir. Destek süresi;

a) TEYDEB tarafından yürütülen diğer destek programları kapsamında desteklenen projeler için bu destek programı kapsamında öngörülen destek süresi, projenin desteklendiği diğer destek programındaki destek süresi ile sınırlıdır.

b) Bu program kapsamında desteklenen projelerin destek süresi (ek süre dahil) en fazla otuz altı (36) aydır.

c) Destek süresi çağrı duyurusunda belirtilir.

(3) Proje kapsamında verilen geri ödemeli (kredili) desteğin geri ödeme süresi, proje kapsamında aktarılan geri ödemeli desteğin kuruluş tarafından TÜBİTAK'a ödenmesi için gereken süredir. Geri ödeme süresi destek bitiş tarihinden itibaren en fazla altmış (60) aydır. Geri ödeme süresi çağrı duyurusunda belirtilir.

(4) Kurumlara TÜBİTAK kaynaklarından sadece geri ödemesiz (hibe) destek verilir. Kurumlara faizsiz geri ödemeli (kredili) destek verilmez.

### **Destek tutarı ve proje bütçesi üst sınırı**

**MADDE 15 -** (1) Desteklenen projelere, en fazla proje bütçesi (bütçe artışları dahil) kadar geri ödemeli destek verilir.

(2) Proje bütçesi üst sınırı çağrı duyurusunda belirtilir. Çağrı duyurusunda yer alan bütçe üst sınırına kurumlar için proje teşvik ikramiyesi ve kurum hissesi dâhil değildir.

(3) Kurumlar için geri ödemesiz (hibe) destek oranı %100 olarak uygulanır.

### **Desteklenen gider kalemleri**

**MADDE 16 - (1)** Çağrının kapsamı ve hedeflerine göre kuruluşlar için aşağıda belirtilen giderler arasından çağrı kapsamında desteklenecek gider kalemleri çağrı duyurusunda belirtilir:

a) Personel giderleri,

1) Aşağıda belirtilen kişiler proje kapsamında personel olarak beyan edilebilecektir.

a) Proje sahibi kuruluşta 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesi birinci fıkrasının (a) bendine göre sigortalı olanlar,

b) Şirket ortakları, anonim şirketlerde yönetim kurulu üyeleri ve limited şirket müdürleri,

c) 5746 sayılı Kanun hükümlerine göre Ar-Ge veya tasarım merkezlerinde ve 4691 sayılı Kanun hükümlerine göre Teknokentte yer alan kuruluşta çalışan kamu kurum ve kuruluş çalışanları ile üniversitelerde görevli öğretim elemanları.

2) Personelin gideri ortalama aylık maliyete göre desteklenir.

3) Proje personelinin aylık maliyeti, ilgili aydaki asıl brüt ücreti, ikramiye, asıl brüt ücret ve ikramiyeye isabet eden SGK işveren payları ve SGK işsizlik işveren payları dikkate alınarak belirlenir.

4) Proje personelinin aylık olarak belirlenen maliyeti dikkate alınarak dönemsel ortalama aylık maliyeti hesaplanır. Personelin dönemsel belirlenen bu ortalama aylık maliyeti, personelin eğitimi dikkate alınarak brüt asgari ücretin aşağıda belirtilen katları ile sınırlandırılır;

<b>Eğitim Durumu</b>	<b>Asgari Ücret Katı</b>
Doktora	14 katı
Lisans/Yüksek Lisans	12 katı
Ön lisans	5 katı
Lise ve altı	4 katı

5) İlgili dönemde beyan edilen proje personelinin ortalama aylık maliyeti ile bu personelin eğitim durumu baz alınarak asgari ücret katlarına göre hesaplanan dönemsel ortalama aylık maliyeti karşılaştırılarak düşük olan ortalama aylık maliyeti, kabul edilen harcama tutarının belirlenmesinde dikkate alınır.

6) Asgari ücretin katları olarak, projenin ilgili döneminin başlangıç tarihinde geçerli olan brüt asgari ücret dikkate alınır.

7) Proje personelinin eğitim durumunun proje süresi içinde değişmesi durumunda değişen eğitim durumuna göre ortalama aylık maliyete uygulanan sınırlama değiştirilerek ilgili dönemin tamamında yeni eğitim durumuna karşılık gelen asgari ücret katları uygulanır.

8) Asgari ücret katları çağrı duyurusunda sınırlandırılabilir.

b) Seyahat Giderleri: Proje personeline ait proje kapsamındaki uçak, tren, otobüs, gemi ile yapılan şehirlerarası ve uluslararası ekonomi sınıfı ulaşım giderleri,

c) Danışmanlık giderleri,

- ç) Hizmet alımı giderleri,
- d) Alet, teçhizat, yazılım ve yayın alım giderleri,
- e) Malzeme ve sarf giderleri,
- f) Toplantı, tanıtım, organizasyon giderleri.

(2) Çağrının kapsamı ve hedeflerine göre kurumlar için aşağıda belirtilen giderler arasından çağrı kapsamında desteklenecek gider kalemleri çağrı duyurusunda belirtilir:

a) Personel giderleri: Projede görev alan, kurumda belirli süreli sözleşmeli olarak çalışan personel ücretleri aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre desteklenir.

1) Süreli sözleşmeli personelin aylık maliyeti, ilgili aydaki asıl brüt ücreti, asıl brüt ücrete isabet eden SGK işveren payları ve SGK işsizlik işveren payları dikkate alınarak belirlenir. Kurumda süreli sözleşmeli çalışan personelin projede çalışması karşılığı aylık olarak ilgili dönemde geçerli beş brüt asgari ücret kadar desteklenir. Asgari ücret katları çağrı duyurusunda sınırlandırılabilir. Süreli sözleşmeli personelin ücretlerinin sınırlandırılmasında uygulanan asgari ücret katları Yönetim Kurulu kararıyla değiştirilebilir. Bu durum TEYDEB internet adresinde duyurulur.

2) Kurum personelinin ücretleri, çalışılan ay sonunda yasal kesintileri yapılarak ilgili kişilerin banka hesabına kurum tarafından aktarılır.

3) Kurum, proje kapsamında çalıştırdığı yabancı uyruklu personele ilişkin her türlü yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesinden sorumludur.

4) Kurumda belirli süreli sözleşme ile çalışan personele ücret dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

5) Kurum belirli süreli sözleşmeli personelinin çalışma süresinin tamamının proje kapsamında olması gerekir. Aksi takdirde çalışma süresi baz alınarak destek kapsamına alınacak tutar belirlenir. Çalışma süresinde, proje yürütücüsünün beyanı esas alınacak olup, bu hususta sorumluluk kuruma aittir.

6) Proje kapsamında kurumda iş sözleşmesine dayanılarak çalıştırılacak personelle yapılacak sözleşmelerde, ilgili projenin adı ile proje süresi içerisinde kalınmak kaydıyla sözleşme süresinin belirtilmesi zorunlu olup, bu personelin işe başlama ve ayrılmalarına ilişkin bilgiler kurumun konuyla ilgili birimine bildirilir ve gerekli işlemler bu birimlerce yapılır.

7) Proje personeline yapılacak ödemelere ilişkin yasal kesintiler ve diğer mali yasal yükümlülükler kurum tarafından süresi içinde yerine getirilir ve süresi içinde ilgili kurumlara gönderilir.

b) Bursiyer giderleri: Tatbikat amacıyla projede yer alan, yükseköğretim kurumlarında ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitimlerini yapan öğrenciler ile doktora sonrası araştırmacılar projede bursiyer olarak görevlendirilebilir.

1) Projede görev yapacak bursiyerlere, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen sınırları aşmamak üzere ve ilgili dönemde geçerli olan tutarlarda burs ödemesi yapılır.

2) **(Değişik:22/02/2024-62YK-02/04/2024 tarihli ve 575192 sayılı Başkanlık Olur'u)** Bursiyerin aynı anda birden fazla projede yer alması durumunda sadece bir projeden burs ödemesi yapılır. Ancak, doktora öğrencileri ve herhangi bir kurum/kuruluştta çalışmayan doktora sonrası araştırmacılar, burs üst limitleri aşılmamak kaydıyla, birden fazla projede bursiyer olarak yer alabilirler.

3) **(Ek:22/02/2024-62YK-02/04/2024 tarihli ve 575192 sayılı Başkanlık Olur'u)** Bursiyer aynı anda TÜBİTAK'ın farklı iki programından burs alamaz. Ancak, doktora öğrencileri ile herhangi bir kurum/kuruluştta çalışmayan doktora sonrası araştırmacılara TEYDEB tarafından yürütülen programlar kapsamında desteklenen birden fazla projeden, TÜBİTAK tarafından

belirlenen üst limitler aşılmamak kaydıyla, burs ödemesi yapılabilir.

4) Bursiyerlerle ilgili yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesinden kurum sorumludur.

5) Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB) bursu veya kamu kurum/kuruluşlarından aylık burs alanlar, projede de bursiyer olarak yer alabilir. Kamu kurum/kuruluşlarından aylık burs alanlara, projeden de burs ödemesi yapılabilir. BİDEB'ten burs alan veya almaya hak kazanan kişilerin projede yer alması halinde bu durum, proje yürütücüsü tarafından TÜBİTAK'a bildirilir.

6) Yönetim Kurulu tarafından burs üst limitlerinin değiştirilmesi halinde, değişiklik tarihinden itibaren güncel üst sınırlara göre burs ödenir.

c) Seyahat Giderleri: Proje ekibinin proje faaliyetlerine ilişkin uçak, tren, otobüs, gemi ile yapılan şehirlerarası ve uluslararası ekonomi sınıfı ulaşım giderleri, bilimsel toplantılara katılım ücretleri ile Yönetim Kurulunca belirlenen limitlerde gündelik ve konaklama ücretleri desteklenir. Yurtiçi seyahatlerde özel araç kullanılması durumunda, ulaşım giderleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenen limitlerde desteklenir. Belediye sınırı dışı ulaşım giderleri de yukarıda belirtilen kapsamda desteklenir.

ç) Alet, teçhizat, yazılım ve yayın alım giderleri: Proje ile ilgili kurumun altyapısında bulunan alet, teçhizat ve yazılımın kullanılması esastır. Mevcut altyapının yetersiz kaldığı durumlarda öncelikli olarak ek modül, ünite, aksesuar, yazılım vb. ile iyileştirme beklenmekle birlikte proje özelinde gerekli olduğu değerlendirilen alet, teçhizat, yazılım ve yayın alımları da destek kapsamına alınabilir.

d) Malzeme ve sarf giderleri,

e) Hizmet alım giderleri,

f) Toplantı, tanıtım, organizasyon giderleri,

g) Proje Teşvik İkramiyesi: Desteklenen projelerde, proje süresiyle sınırlı olmak kaydıyla proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan kamu kurum veya kuruluşlarının kadro veya pozisyonlarında bulunanlara, kadro veya pozisyonlarına bağlı olarak bir ayda ödenmekte olan tutarın %75'ini geçmemek kaydıyla ilgili dönemde geçerli olan tutarlar üzerinden proje teşvik ikramiyesi ödenebilir. Proje teşvik ikramiyesi üst sınırları Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

1) Bir proje personeli aynı anda TÜBİTAK Destek Programları kapsamında en fazla;

a) İki projede yürütücü veya

b) Bir projede yürütücü ve iki projede araştırmacı/yardımcı personel veya

c) Dört projede araştırmacı/yardımcı personel

olarak PTİ alabilir. Bu sınırlamaların aşıldığı durumlarda, aşan kısımlar için PTİ ödemesi yapılmaz.

2) Çalışma süresinin %40'ını projeye ayıran proje yürütücüsü/araştırmacı/yardımcı personelin projeye katkı oranı tam olarak kabul edilir ve PTİ hesaplaması buna göre yapılır. Çalışma süresinin %40'ından azını projeye ayıran personele verilecek PTİ, katkı oranı (% projeye ayracağı zaman/ %40) ve projede görev aldığı süre dikkate alınarak hesaplanır.

3) Aynı veya farklı projelerden bir kişiye aynı anda hem PTİ hem de proje personeli gideri olarak aylık ücret ödemesi yapılamaz.

4) Projelerde görev alan vakıf üniversiteleri personeli, kamu üniversite personeline uygulanan kurallara tabidir. Üniversite bünyesinde proje başvuru tarihi itibarıyla tam zamanlı çalışan proje personeline, kamuda çalışan emsali personele ödenen proje teşvik ikramiyesine eşdeğer tutarda, proje teşvik ikramiyesi ödenir.

5) Proje teşvik ikramiyesi sözleşmede belirtilen proje destek süresi, kişinin projede çalıştığı süre ve katkı oranı dikkate alınarak hesaplanır ve verilen süre uzatımları dikkate alınmaz.

6) Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve proje başvuru tarihinde geçerli olan üst sınırlara göre hesaplanan PTİ tutarı, dönem raporlarının değerlendirilmesi ve PTİ ödenmesinin uygun bulunmasından sonra dönemsel olarak TÜBİTAK tarafından proje özel hesabına aktarılır.

Kurum gerekli yasal kesintileri yaparak hak edilen PTİ tutarlarını ilgili kişilere ödemekle yükümlüdür.

7) Proje teşvik ikramiyesi ödemeleri; kıdem tazminatı, ihbar tazminatı ve yıllık izin ücreti gibi İş Kanununun ilgili hükümleri gereğince yapılacak ödemelerin hesabında dikkate alınmaz.

8) Birden fazla proje içeren platform başvurularında her bir proje ayrı proje olarak dikkate alınarak PTİ ödenir.

h) Kurum hissesi: Projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamasında kurumun imkânlarından faydalanılması karşılığı, destek kapsamına alınan proje bütçesinin en fazla %20'si oranında kurum hissesi ödenir.

1) Kurumun bilimsel araştırmalarında kullanılmak üzere proje bütçesinde yer alan kurum hissesi, projenin gelişme raporları kabul edildikçe, raporun kapsadığı dönem içindeki proje teşvik ikramiyesi dışında kalan proje bütçesi üzerinden ödenir.

2) Kurum hissesi proje bütçe tablosuna göre dönemsel olarak proje özel hesabına transfer edilir.

3) Kurum hissesi, proje birim ve kurum yetkilisi tarafından projenin tabii olduğu mevzuat çerçevesinde, Ar- Ge faaliyetlerinde (vakıf üniversitelerinde denetim raporu ve banka teminat mektubu masrafları dahil) kullanılmak üzere harcanır. Bursiyer sosyal güvenlik prim giderleri de kurum hissesinden karşılanabilir. Harcamaların mevzuata uygunluğu konusundaki sorumluluk projenin yürütüldüğü kuruma aittir.

4) Kurum hissesi harcamalarında, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi, kurum yetkilisi tarafından belirlenir.

5) Harcamaların Ar-Ge kapsamında olması yönündeki sorumluluk kuruma aittir.

6) Aynı kurumda yürütülen projelere ait kurum hisselerinin topluca kullanılabilmesi mümkündür. Birden fazla projenin kurum hisselerinin bir alım için kullanılması halinde, harcama belgesinin aslı bir projeye, diğer projelere ise asıl belgenin kullanıldığı proje numarası belirtilerek harcama belgesinin kopyası kanıtlayıcı belge olarak eklenir.

7) Kurum hissesi proje hesabı dışında başka hesaba aktarılamaz. Bir projeye ek ödenek verilmesi durumunda bu ek ödeneğe ilişkin kurum hissesi verilmez.

8) Proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmayan kurum hissesi bu sürenin sonunda TÜBİTAK'a iade edilecektir.

9) Proje sonuç raporunun kabulünü takiben proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihi itibarıyla kabul edilen harcamalar dikkate alınarak özel hesapta kalan bakiye, TÜBİTAK tarafından gönderilen talep yazısı üzerine kurum tarafından TÜBİTAK'a iade edilir.

10) Kurum hissesinden burs ve PTİ ödemesi yapılamaz. Kurum hissesi faslından diğer fasıllara ve diğer fasıllardan da bu fasla aktarım yapılamaz.

(3) Tabii olduğu mevzuat kapsamında Katma Değer Vergisi (KDV) indirim hakkı olan kuruluşlar ve vakıf üniversiteleri için KDV desteklenmez. Ancak KDV indirim hakkı olmayan kurumlar için KDV destek kapsamında değerlendirilir.

(4) Kuruluşlar ve vakıf üniversiteleri için denetçi tarafından hazırlanan denetim raporu ücreti, "Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Asgari Ücret Tarifesi"nde yer alan TÜBİTAK tarafından yapılan Ar-Ge yardımı destekleme işlemlerinde geçerli Yeminli Mali Müşavirlik tasdik ücreti esas alınarak desteklenir.

(5) Uluslararası programlar kapsamında organizasyonlara ödenen üyelik aidatı vb. giderler desteklenir.

(6) Destek kapsamına alınan giderlere ilişkin olan ve gelir veya kurumlar vergisi matrahının



tespitinde gider olarak dikkate alınabilen vergi, resim ve harçlar ile ilgili giderin maliyetine dahil olan her türlü kalem söz konusu giderin bir unsuru olarak desteklenir.

(7) Proje kapsamında personel maliyetleri ile mal ve hizmetlerle ilgili teşvikten yararlanılması durumunda, yararlanan teşvikler ilgili maliyetlerden düşürülerek TÜBİTAK'a beyan edilecektir.

(8) Giderlerin TÜBİTAK'a beyan edilebilmesi için bu Uygulama Esasları hükümlerine göre ödenmiş olması gerekir.

(9) Kuruluşlar tarafından ekonomik fizibilite raporu veya teknoloji değerlendirme raporu proje önerisi ekinde sunulabilir. Kuruluşun ekonomik fizibilite raporu veya teknoloji değerlendirme raporu hazırlanması için hizmet alması ve raporunu da proje önerisi ekinde sunması durumunda söz konusu gider Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tutar kadar desteklenir.

(10) Birden fazla proje içeren platform başvurularında kuruluşların birbirinden aldığı danışmanlık ve hizmet alımı giderleri desteklenmez. Ancak platformda yer alan kurumlardan alınacak danışmanlık ve hizmet alımı desteklenir.

### **Desteklenmeyen giderler**

**MADDE 17-** (1) Proje ile ilgili olmayan giderler desteklenmemekle birlikte aşağıda belirtilen giderler de destek kapsamı dışındadır;

- a) Katma değer vergisi (KDV indirim hakkı olmayanlar hariç),
- b) Fazla mesai, prim, ihbar ve kıdem tazminatı, temettü ödemesi, huzur hakkı, yıllık kardan pay, murahhas azaya ödenen üyelik ücretleri, izin ücretleri, özel sigorta giderleri,
- c) Personele nakdi ya da aynı olarak verilen yemek ve servis/ulaşım giderleri ile sosyal yardımlar,
- ç) Kuruluşun gerçek kişi ortaklarından, yönetim kurulu üyelerinden, müdürlerinden ve çalışanlarından alınan danışmanlık ve diğer hizmet alım giderleri,
- d) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 4 üncü maddesi birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında kuruluş ortaklarına ait sigorta primleri,
- e) Her türlü kar, fırsat maliyeti, sermaye kullanım maliyeti, sözleşme masrafları,
- f) Mal ve hizmet alımına ait kur farkı faturası ve fiyat farkı faturaları,
- g) Amortismanlar, depozitolar, alımı yapılmamış mal ve hizmetler için yapılan avans ödemeleri,
- ğ) Dağıtım, pazarlama ve reklâm giderleri,
- h) Patent, faydalı model, tasarım, coğrafi işaret ve marka tescil giderleri,
- ı) Muhasebe, sekreterlik vb. idari giderler,
- i) Konaklama giderleri (Kurumlar hariç),
- j) Gümrüklerden ve limanlardan yapılan ithal alımlara ait nakliye hariç, yurt içi nakliye, posta ve kargo giderleri,
- k) Seyahatlerde araç kiralama ve bu Uygulama Esaslarının 16 ncı maddesinin ikinci

- fikrasının c) bendinde belirtilen durumlar hariç seyahatlerde kullanılan yakıt giderleri,
- l) Projenin Ar-Ge faaliyetleri ile ilintili olmayan üretime yönelik altyapı yatırımı ağırlıklı giderler,
  - m) Fotokopi makinesi, projeksiyon cihazı gibi büro makineleri, büro mefruşatı,
  - n) Isıtma, aydınlatma ve üretimde sarf edilen enerji masrafları, su giderleri,
  - o) Telefon, faks, haberleşme, internet kullanım maliyetleri,
  - ö) Ofis, depo, stant kira giderleri,
  - p) İnşaat ve tesisat giderleri,
  - r) Kırtasiye giderleri,
  - s) CE (test giderleri hariç) ve kalite belgelendirme giderleri,
  - ş) Proje başvuru ve dönem raporu hazırlama ve hazırlatma giderleri,
  - t) Vergi mevzuatında kabul edilmeyen giderler,
  - u) Proje özel hesabına ait her türlü banka masrafları.

(2) Program/çağrı/proje özelinde yapılacak değerlendirmelerde, Ar-Ge faaliyetlerinin gerekliliği dikkate alınarak bu maddenin birinci fıkrasının h, n, o, p, r ve s bentlerinde belirtilen giderler desteklenebilir.

(3) Giderlerin ve giderlere ait ödemelerin bu Uygulama Esasları ve ilgili mevzuata uygun olarak belgelendirilmemesi halinde söz konusu giderler TÜBİTAK'a beyan edilmez ve desteklenmez.

#### **Yurtdışı danışmanlık ve hizmet alımlarındaki uygulama**

**MADDE 18-** (1) Proje ana Ar-Ge faaliyetlerinin Türkiye'de gerçekleştirilmesi koşuluyla, proje için zorunlu ve tamamlayıcı nitelikteki yurt dışı danışmanlık ve hizmet alımları proje özelinde değerlendirilerek desteklenebilmektedir.

(2) Desteklenen proje kapsamında gerçekleşen toplam yurt dışı danışmanlık ve hizmet alımlarının, projenin dönemsel kabul edilen harcama tutarları toplamı içindeki payı %20 ile sınırlanır. Çağrı duyurusunda belirtilmesi kaydıyla, GYK önerisi ve Başkan onayı ile bu oran proje bazında %50'ye kadar artırılabilir. Buna ilişkin uygulama söz konusu yurt dışı harcama ve giderlerin bildirildiği dönem raporlarında TÜBİTAK tarafından ayrı ayrı yapılır.

(3) Uluslararası ortaklı projelerde, uluslararası proje ortaklarından alınan danışmanlık ve hizmet alımı giderleri (yurtiçi üniversite veya araştırma kurumları hariç) desteklenmez.

#### **Kısmi destek uygulaması**

**MADDE 19-** (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında desteklenen projelerde oransal (kısmi) destek uygulaması yapılmaz.

#### **Destek başlangıç tarihi**

**MADDE 20-** (1) Çağrı duyurusunda aksi belirtilmedikçe, destek başlangıç tarihi, başvuru tarihinin bulunduğu ayın birinci günü veya başvuru tarihini takip eden herhangi bir ayın birinci günü olarak başvuru sahibi tarafından belirlenir.

(2) TÜBİTAK başvuru değerlendirme süreci sonucunda desteklenen faaliyetleri dikkate alarak destek başlangıç tarihini ve süresini değiştirebilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Değerlendirme ve Karar**

#### **İnceleme**

**MADDE 21-** (1) Uzman, proje incelemesinde çağrı duyurusunda kontrol edileceği belirtilen başvuru şartlarının ve gerekli belgelerin sağlanmasına yönelik inceleme yaparak ön değerlendirmeyi tamamlar. Başvuru şartlarının sağlanmadığı projeler değerlendirmeye alınmaz. Eksik başvuru belgeleri varsa, başvuru sahibinden tamamlaması istenir. Çağrı duyurusunda belirtilen süre içerisinde başvuru sahibi tarafından eksik belgeleri tamamlanmayan veya proje konusu ile ilgili en az lisans derecesine sahip herhangi bir proje personelinin bulunmadığı proje, doğrudan ret önerisiyle GYK değerlendirmesine sunulabilir.

#### **Proje değerlendirmesi**

**MADDE 22-** (1) İlgili çağrıya sunulan projeler, inceleme sonrası hakem değerlendirmesine ve ardından GYK değerlendirmesine sunulur. GYK'nın projeye ilişkin oluşturduğu karar önerisi için Başkanlık onayı alınması ile değerlendirme süreci tamamlanır.

#### **Hakem seçimi**

**MADDE 23-** (1) Projeyi değerlendirecek olan hakemler projenin ilgili olduğu alanlarda uzmanlığı olan kişiler arasından genellikle üniversite veya araştırma kurumlarından seçilir. Hakem seçimi için uzmanın hakem adayı önermesinin ardından, GYK ve danışma kurulu üyelerinden de hakem adayı önerileri alınır. Öneri süreci sonrası, GYK ve danışma kurulu üyeleri hakem adaylarını puanlar ve puanlama sonucunda hakemler belirlenir.

(2) Projeyi değerlendirmek üzere, projenin içerdiği teknoloji alanı ve proje bütçesi dikkate alınarak birden çok hakem görevlendirilir.

(3) Hakemin görevi kabul etmemesi veya görevi kabul ettiği halde sonradan görev yapamayacağını bildirmesi durumunda, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hakem puanlama sonucu dikkate alınarak hakem değişikliği yapılır.

#### **Hakem değerlendirmesi**

**MADDE 24-** (1) Projeyi değerlendirecek hakemlerle sözleşme imzalanır.

(2) Hakemler değerlendirmelerini, birbirlerinden bağımsız olarak, proje öneri formunu incelemek suretiyle ve çağrıda belirtilmesi halinde başvuru sahibini ziyaret ederek yaparlar. Ancak, hakem heyeti ile yapılan değerlendirmelerde hakem heyeti birlikte değerlendirme yaparak ortak rapor hazırlayabilir.

(3) Hakem, projeyi aşağıda belirtilen üç ana değerlendirme boyutunun ölçütlerini dikkate alarak değerlendirir.

- a) Projenin endüstriyel Ar-Ge içeriği, teknoloji düzeyi ve yenilikçi yönü,
- b) Proje planı ve kuruluşun altyapısının uygunluğu,
- c) Proje çıktılarının ekonomik yarara ve ulusal kazanıma dönüşebilirliği.

(4) Hakem, inceleme sonrasında hazırladığı proje değerlendirme raporunu TÜBİTAK'a sunar.

(5) Hakemin değerlendirme boyutları altındaki ölçütlere göre yaptığı değerlendirme, PRODİS tarafından önceden belirlenmiş ağırlıklara göre sayısal değere (değerlendirme puanı)

dönüştürülür. Hakemlerin değerlendirme puanlarının aritmetik ortalaması alınarak proje değerlendirme puanı elde edilir. Proje değerlendirme puanı 100 üzerinden hesaplanan bir değerdir.

(6) Proje değerlendirme puanı için alt eşik değer Başkanlık tarafından belirlenir.

(7) Birden fazla proje içeren platform başvurularında değerlendirme kriterleri çağrı duyurusunda belirtilir.

### **Proje ile ilgili karar önerisinin oluşturulması**

**MADDE 25-** (1) İnceleme sonucuna bağlı olarak ret önerisiyle GYK'ya sunulan projeler için, karar önerisi GYK tarafından oluşturulur.

(2) Uzman, proje değerlendirme puanı alt eşik puanın üstünde ise GYK toplantısı öncesi proje için destek kapsamı önerisi hazırlar.

(3) Projeye ilişkin karar önerisi, proje öneri formu, proje değerlendirme raporları ve bu raporlara ilişkin kuruluşun varsa yanıtları dikkate alınarak, GYK tarafından oluşturulur.

a) GYK, proje değerlendirme puanı alt eşik puanın üstünde ise toplantıda müzakerelerini tamamladıktan sonra proje için aşağıdaki kararları oy çokluğu ile alabilir:

1) Projenin desteklenmesi yönünde karar önerisi oluşturulur ve destek kapsamı belirlenir.

2) Projenin desteklenmemesi yönünde karar önerisi oluşturulur ve değerlendirme boyutlarında yer alan ve projenin özellikle reddedilmesine esas teşkil eden ret gerekçeleri belirlenir.

3) Projeye ilişkin karar önerisinin oluşturulması için kuruluştan ek bilgi/belgelerin istenmesine ve/veya kuruluşun ilgili kurulda projeye ilişkin sunum yapmasının istenmesine, mevcut hakemlerden ek görüş istenmesine ve/veya projeyi değerlendirmek üzere ek hakem/hakemler atanmasına karar verebilir. Bu süreç sonunda GYK, bu Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde projeye ilişkin karar önerisi üretir.

b) GYK, proje değerlendirme puanı alt eşik puana eşit veya altında olan projeler için projenin desteklenmemesi yönünde karar önerisi oluşturur.

(4) GYK, projenin desteklenmesi yönünde karar önerisi oluşturması durumunda kuruluşlar için genel olarak aşağıdaki bilgileri içeren destek kapsamını oluşturur:

a) Kabul edilen bütçe (personel giderleri için adam-ay cinsinden toplam adam ay değeri ve diğer giderlerin form bazında TL cinsinden kabul edilen toplam bütçe tutarları),

b) Destek süresi,

c) Desteklenmeyecek, kısıtlama yapılacak, desteklenecek gider kalemleri,

ç) Varsa izleme aşamasında değerlendirilecek hususlar,

d) Varsa içeriğin iyileştirilmesine yönelik öneriler,

e) Proje izleyicisi/izleyici heyeti,

f) Çağrı duyurusunda belirtilmesi durumunda raporlama takvimi,

(5) GYK, desteklenmesi yönünde karar önerisi oluşturduğu projelerle ilgili olarak, çağrı duyurusunda belirtilmemiş olan belgelerin gerekli olduğuna karar verirse başvuru sahibinden eksik belgeleri tanımlı bir süre içerisinde tamamlamasını ister. Bu süre içerisinde istenen belgelerin

ulaştırılmaması halinde, GYK desteklenmesi yönündeki kararı iptal eder.

(6) GYK'nın karar önerisi oluşturma aşamalarında, proje öneri formunda belirtilen gider kalemlerinin birim fiyatları ve ücretler kararın oluşturulmasında etken olarak göz önünde bulundurulmaz.

(7) GYK, projenin desteklenmesi yönünde karar önerisi oluşturması durumunda kurumlar için genel olarak aşağıdaki bilgileri içeren destek kapsamını oluşturur.

- a) Kabul edilen bütçe (TL cinsinden kabul edilen toplam bütçe tutarları),
- b) Destek süresi,
- c) Desteklenmeyecek, kısıtlama yapılacak, desteklenecek gider kalemleri,
- ç) Varsa içeriğin iyileştirilmesine yönelik öneriler,
- d) Proje izleyicisi/izleyici heyeti,
- e) Çağrı duyurusunda belirtilmesi durumunda raporlama takvimi,

(8) Kurumlarda destek kararı verilen projeler için GYK tarafından kabul edilen destek kapsamı ve bu Uygulama Esaslarında bütçe kalemlerine yönelik belirtilen sınırlamalar çerçevesinde, PTİ ve kurum hissesi dahil projenin toplam bütçesi oluşturulur.

(9) Bütçe tablosu hazırlanırken dönem raporlarının değerlendirme süreci göz önüne alınarak destek kapsamında yer alan bursiyer giderleri ile sözleşmeli personel giderleri ilk dönem bütçesine eklenir.

### **Proje ile ilgili kararın oluşturulması ve karar bildirim**

**MADDE 26-** (1) GYK'nın değerlendirmesi sonucu oluşturduğu karar önerisi Başkanlık tarafından onaylanarak, başvuru sahibine yazılı şekilde bildirilir. Başkanlık, onay sürecinde, çağrıya ayrılan bütçenin yetersiz kalacağına tespiti halinde, ülke öncelikleri, geçmişte desteklenen TÜBİTAK projelerinin ticarileşme performansı, firmanın uluslararası fonlara proje başvurusunda bulunmuş olması, proje önerisinin öncelikli veya yeşil dönüşüm Ar-Ge ve yenilik konularında olması da dikkate alarak GYK'dan destek sıralaması yapmasını isteyebilir.

(2) Desteklenmesi uygun bulunan projelere ilişkin destek karar bildiriminde; destek kararı ve kapsamı başvuru sahibine iletilir. Çağrının niteliğine bağlı olarak proje sözleşmesi destek karar bildirimini ile birlikte veya daha sonradan kuruluşa gönderilir. Destek süresince yapılacak değerlendirmelere dayanarak TEYDEB destek karar bildiriminde belirtilen kapsam veya izleyiciyi/izleyici heyetini değiştirme hakkına sahiptir.

(3) Desteklenmesi uygun bulunmayan projelere ilişkin karar bildiriminde; karar ve ret gerekçesi başvuru sahibine basılı olarak veya çevrimiçi ortamda bildirilir.

### **Uluslararası değerlendirme ve istisnai durumlar**

**MADDE 27-** (1) TÜBİTAK'ın yer aldığı uluslararası ortak destek programlarının sürekli açık çağrıları kapsamında ilgili çağrıya sunulan projeler ile TÜBİTAK'ın yer aldığı uluslararası ortak destek programlarının tematik çağrıları kapsamında ilgili çağrıya sunulan projeler bu Uygulama Esasları hükümlerine göre değerlendirilir.

(2) Taahhütte bulunan uluslararası ortak destek programında yer alan kurallara uyma şartının zorunlu olduğu durumlarda ise ilgili uluslararası kurallar uygulanır. Bu tür durumlarda, bu Uygulama Esaslarının ilgili tüm hükümleri söz konusu uluslararası kurallar çerçevesinde uygulanır. Ayrıca, ilgili uluslararası çağrının niteliği, değerlendirme yöntemi veya takvimi esas

alınarak veya uluslararası çağrı kapsamında açılan çağrılara sunulan proje sayısı dikkate alınarak, projelerin değerlendirilmesi için farklı değerlendirme yöntemleri kullanılabilir. Bu kapsamda;

a) Uluslararası ön proje başvuru formu veya ulusal/uluslararası proje başvuru formu üzerinden bir uygunluk kontrolü/değerlendirme yapılmasının gerektiği durumlarda, GYK projeyi aşağıdaki gibi değerlendirir. Değerlendirme sürecinde kuruluştan GYK'ya projeye ilişkin sunum yapması istenebilir. TEYDEB kararı doğrultusunda projeler, GYK değerlendirmesi öncesinde bu Uygulama Esasları hükümlerine göre hakem değerlendirme sürecine alınabilir. GYK'nın değerlendirmesi sonucu oluşturduğu karar önerisi Başkanlık onayına sunulur.

1) Uluslararası program kapsamında yapılan anlaşmaya göre projelerin sıralanmasının gerekmesi halinde, uluslararası program uyarınca bir puanlama sistematığının kullanılması gerekiyorsa, puanlama bu sistematik üzerinden yapılır. Aksi takdirde, bu Uygulama Esaslarında belirtilen değerlendirme boyutları arasından yapılacak değerlendirmeye uygun olanları belirlenerek, her bir boyut 10 puan üzerinden değerlendirilir. Proje değerlendirme puanı her bir boyut için GYK üyeleri tarafından yapılan puanlamanın aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır. Herhangi bir boyutta 3 ve altında puan alan projeler yetersiz olarak değerlendirilir ve uluslararası değerlendirmeye ret olarak sunulur.

2) Projelerin sıralanmasının gerekmediği durumlarda projeler, ilgili uluslararası değerlendirme ölçütleri doğrultusunda ve/veya çağrının türüne göre bu Uygulama Esaslarında belirtilen değerlendirme boyutları arasından yapılacak değerlendirmeye uygun olanları dikkate alınarak değerlendirilir.

b) Uluslararası program kapsamında yapılan anlaşmaya göre ulusal değerlendirme yapılmaksızın uluslararası değerlendirme sonucunun nihai karar kabul edildiği durumlarda, GYK aşağıdaki durumlardan birini uygular. GYK'nın değerlendirmesi sonucu oluşturduğu karar önerisi Başkanlık onayına sunulur.

1) Uluslararası değerlendirme sonucu olumsuz olan projeler, uluslararası değerlendirmede uygun bulunmadığı gerekçesiyle GYK tarafından reddedilir.

2) Uluslararası değerlendirme sonucu olumlu olan projeler için destek kapsamının belirlenmesi amacıyla, projeler, öncelikle bu Uygulama Esaslarında belirtilen hakem değerlendirme sürecine alınır ve bu süreç sonrasında GYK tarafından projenin destek kapsamı belirlenir. Uluslararası çağrı takvimi veya uluslararası ortak destek programının hedeflenen değerlendirme süreleri göz önünde bulundurularak, TEYDEB kararı doğrultusunda, projeler hakem değerlendirme sürecine alınmadan da GYK tarafından projenin destek kapsamı belirlenebilir. Projeye ilişkin destek kapsamını belirlemek amacıyla kuruluştan GYK'ya projeye ilişkin sunum yapması istenebilir.

### **Karara ve kapsama itiraz**

**MADDE 28-** (1) Karar bildirimini takiben kuruluşun TÜBİTAK'a itirazda bulunabileceği durumlarda izlenecek yöntemler aşağıda açıklanmıştır:

a) TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Programların Başvuru Değerlendirme Süreçlerine Yapılacak İtirazlara İlişkin Yönetmelik kapsamında yapılan itirazlar bahse konu yönetmelik doğrultusunda değerlendirilir.

b) Kuruluşun destek kapsamına ilişkin itirazı olması durumunda, bu itirazı destek karar yazısı tarihinden itibaren en fazla iki ay içinde yapabilir. Bu süre dışında taleplerin, kuruluşlar tarafından teknik raporun değişiklik bildirimini başlığı altında yapılması gerekmekte olup, bu durum proje değişikliği olarak kabul edilerek değerlendirmeye alınır.

c) Kuruluş desteklenen başvuru için belirlenen izleyiciye/izleyici heyetine itirazda bulunabilir. GYK bu itirazları gerekçeleri ile birlikte değerlendirmeye alır.

### **Destek başlangıç tarihinin ertelenmesi ve projenin geri çekilmesi**

**MADDE 29-** (1) Destek karar yazısı ile birlikte proje sözleşmesinin de gönderildiği çağrılarda kuruluş, proje sözleşmesini imzalamadan önce, proje kapsamındaki faaliyetler, iş paketleri, bütçe, gider kalemleri ve süre değişmeksizin, sadece destek başlangıç tarihinin ileriye alınmasına yönelik değişiklik talebinde bulunabilir. Talep TEYDEB Başkanı tarafından değerlendirilerek uygun görülürse, destek başlangıç tarihi en fazla destek karar yazısı tarihinin bulunduğu ayı takip eden ayın ilk gününe kadar değiştirilerek yeni bir proje sözleşmesi hazırlanır. Proje sözleşmesinin destek karar yazısı sonrası bir tarihte gönderildiği çağrılarda ise, proje sözleşmesinde belirtilen destek başlangıç ve bitiş tarihleri değiştirilmez. Uluslararası ortak destek programlarına ilişkin çağrılar kapsamında desteklenen projelerde, proje sözleşmesinin imzalanma durumu dikkate alınmaksızın, destek başlangıç tarihi en erken uluslararası projenin destek başlangıç tarihine ertelenebilir. Çağrı duyurusunda belirtilmek kaydıyla, çağrının niteliğine göre bazı çağrılarda destek başlangıç tarihi ertelenmeyebilir.

(2) Değerlendirme sürecinde olan destek kararı verilmemiş projeler kuruluş tarafından gerekçe belirtilerek geri çekilebilir. TEYDEB, bu projeler için değerlendirme sürecinin sonlandırıldığını GYK kararı aranmaksızın kuruluşu bildirir.

### **Sözleşme imzalanması**

**MADDE 30-** (1) Desteklenmesi uygun bulunan projeler için TÜBİTAK ile başvuru sahibi arasında proje sözleşmesi ve geri ödemeli destek sözleşmesi imzalanır. TÜBİTAK ile başvuru sahibi arasında düzenlenen sözleşme ıslak imza yerine güvenli elektronik imza ile de imzalanabilir. Ortak projelerde, muhatap kuruluşun belirtildiği ve her bir kuruluşu ilişkin bilgilerin yer aldığı sadece bir proje sözleşmesi düzenlenir. Ancak geri ödemeli destek sözleşmesi her bir kuruluşu ayrı ayrı imzalanır. Sözleşmelere ilişkin oluşacak giderler başvuru sahibi tarafından karşılanır.

(2) Bu Uygulama Esaslarında belirtilen sözleşme tarihi olarak TÜBİTAK'ın imza tarihi esas alınır. Ancak proje sözleşmesi proje destek başlangıç tarihi itibariyle yürürlüğe girer. Kuruluş, sözleşme yürürlüğe girmeden dönem raporu sunamaz.

(3) Kuruluşun sözleşmeyi imzalamayacağını gerekçeli olarak TÜBİTAK'a bildirmesi durumunda, Başkanlık tarafından proje destek kararı iptal edilir.

(4) Kuruluşu iletilen sözleşmenin, destek karar bildiriminde verilen süre içinde veya sözleşme gönderim yazısında belirtilen süre içinde, başvuru sahibi tarafından imzalanarak ekleri ile birlikte TÜBİTAK'a ulaştırılması zorunludur. Bu süre içerisinde sözleşmenin TÜBİTAK'a ulaştırılmaması halinde, TÜBİTAK kuruluşu bildirimde bulunarak (yazılı olarak ya da e-posta ile) ek süre verebilir. Sözleşmenin verilen ek süre içinde de TÜBİTAK'a ulaştırılmaması halinde Başkanlık tarafından destek kararı iptal edilir.

(5) Sözleşme imzalanmadan önce kuruluştan mevzuat gereği istenilen belgelerin TÜBİTAK'a belirtilen süre içinde gönderilmemesi halinde sözleşme imzalanmaz ve Başkanlık tarafından destek kararı iptal edilir.

(6) Geri ödemeli destek sözleşmesine en az firma ortaklarının 2/3'ünün kefil olarak imza atması gerekir.

(7) Kurumların ortak olarak yer aldığı projelerde kurumlar geri ödemeli destek sözleşmesini imzalamayacaktır.

- (8) Ortak projelerde geri ödemeli destek sözleşmesi her bir ortak kuruluş ile ayrı imzalanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Dönem Raporu Sunma Kuralları**

#### **Dönem raporu sunma tarihi**

**MADDE 31-** (1) Projeye ilişkin gerçekleştirilen faaliyetlerin, başvuruda belirtilen amaç, plan ve hedefler doğrultusunda yürütülüp yürütülmediği TÜBİTAK tarafından belirlenen formata uygun olarak kuruluş tarafından hazırlanan dönem raporu ile izlenir.

(2) Dönem raporu ve projenin son döneminde hazırlanan sonuç raporu, dönem bitiş tarihini takip eden ikinci ayın sonuna kadar sunulur. Dönemler, dönem raporu ve sonuç raporu sunma tarihleri çağrı duyurusunda belirtilir.

(3) Dönem raporu bu Uygulama Esaslarının 32 nci maddesine uygun olarak hazırlanarak TEYDEB internet adresinde yer alan bilgiye göre sunulur.

(4) Projenin sözleşme tarihi itibarıyla tamamlanmış dönemleri var ise, söz konusu dönemlere ait raporları en geç sözleşme tarihini takip eden ikinci ayın sonuna kadar TÜBİTAK'a sunulur.

(5) Projenin herhangi bir döneminde öngörülen faaliyetlerin yapılmaması veya dönemin giderlerine yönelik talepte bulunulmayacağı durumda dahi PRODİS üzerinden bu kapsamda istenen bilgilerin sunulması zorunludur. Söz konusu dönem projenin son dönemi ise proje sonuç raporu da sunulur. Projenin son döneminde PRODİS üzerinden harcama beyanı olmadığı belirtilen kuruluşlar, bu tarihten sonra gider beyanında bulunamaz.

(6) Destek sürecinde kuruluşun proje süresinin uzatılması talebi üzerine, talebin uygun bulunması durumunda, uzatma süresini kapsayan dönem raporu en geç, TÜBİTAK'ın süre uzatımına ilişkin karar bildirim tarihini izleyen ikinci ayın sonuna kadar sunulur.

(7) TÜBİTAK, dönem raporu son gönderme tarihlerini ileriye alabilir. Bu durum TEYDEB internet adresinde duyurulur.

#### **Dönem raporu sunma şekli**

**MADDE 32-** (1) Sözleşmesi imzalanan projeler için, çağrı duyurusunda aksi belirtilmediği sürece, kuruluş dönem raporunu aşağıdaki dokümanları içerecek şekilde hazırlayarak bu Uygulama Esaslarının 31 inci maddesi hükümlerini dikkate alarak PRODİS üzerinden sunar:

a) Teknik rapor,

b) Denetim raporu (Denetim raporu sermaye şirketleri ve vakıf üniversiteleri tarafından sunulur. Vakıf üniversiteleri dışındaki kurumlar denetim raporu sunmaz.),

c) Gider formları,

ç) Çağrı duyurusunda belirtilen diğer doküman ve raporlar,

d) Projenin son döneminde sonuç raporu.

(2) Uluslararası ortak destek programları kapsamında açılan çağrılarda destek kararı verilen projelerin uluslararası teknik raporları, TEYDEB kararıyla bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen teknik rapor yerine kullanılabilir.

(3) Ortak projelerin denetim raporu, proje ortağı olan her bir kuruluş tarafından ayrı ayrı hazırlanarak TÜBİTAK'a sunulur. Ancak dönem raporu ile projenin son döneminde proje sonuç raporu kuruluşlar tarafından ortak hazırlanarak muhatap kuruluş tarafından TÜBİTAK'a sunulur.



Proje ortağı olan her bir kuruluştan birinin ilgili dönemde proje faaliyetlerini yapmaması veya dönemin giderlerine yönelik talepte bulunmaması durumunda, harcaması olmayan kuruluş PRODİS üzerinden harcama beyanının olmadığını bildirir. Ortak projede yer alan herhangi bir proje ortağı olan her bir kuruluşun PRODİS üzerinden bilgi vermemesi durumunda bu Uygulama Esaslarının 33 üncü maddesinin dördüncü fıkrası hükümlerine göre uygulama yapılır.

### **Dönem raporunun sunulmaması veya geç sunulması**

**MADDE 33-** (1) Kuruluşun dönem raporunu bu Uygulama Esaslarının 31 inci maddesinde belirtilen sürede ve 32 nci maddede belirtilen çerçevede sunmaması durumunda aşağıdaki işlemler yapılır:

a) Dönem raporu bu Uygulama Esaslarının 31 inci maddesinde belirtilen süre sonrasında sunulmuşsa, destek süreci devam ettirilir. Bu durumda; kuruluşlarda ilgili dönemin değerlendirilmesi sonucu kabul edilen harcama tutarının %30'u oranında kesinti yapılarak dönem değerlendirmesi tamamlanır.

b) Kurumlara ait projelerde dönem raporunun son gönderim tarihini takip eden beş (5) gün içerisinde TÜBİTAK'a sunulması durumunda, proje ekibine ödenecek PTİ tutarından her gün için %10 ve en fazla %50 oranında kesinti yapılarak dönem değerlendirmesi tamamlanır. Gecikmenin beş (5) günü aşması durumunda zamanında sunulmayan dönem raporunun ait olduğu döneme ilişkin PTİ ödemesi yapılmaz.

c) Dönem raporu sunulmamışsa TEYDEB, kuruluştan söz konusu duruma ilişkin açıklama ister. Kuruluşun TEYDEB'e ilettiği bu açıklamaya ilişkin değerlendirme sonucunda aşağıdaki kararlardan biri alınır:

1) Kuruluştan alınan bilgi, desteğin devamına engel teşkil etmiyorsa, kuruluştan söz konusu döneme ait dönem raporunu en geç bir (1) ay içerisinde sunması istenir. İlgili dönemin değerlendirilmesi sonucu kabul edilen harcama tutarının %30'u oranında kesinti yapılarak dönem değerlendirilmesi tamamlanır. Kurumların projelerinde dönemin değerlendirilmesi sonucu kabul edilen harcama tutarının üzerinden %30 kesinti yapılmaz, PTİ varsa bu dönemlere ilişkin PTİ ödenmez. Söz konusu dönem raporu projenin son dönemine ilişkin ise kuruluşun sonuç raporu da hazırlayıp sunması gerekir.

2) Kuruluştan bilgi alınamaması ya da alınan bilgiye dayalı desteğin devamı kararı sonrasında dönem raporunun bildirilen son gönderim tarihine kadar sunulmaması durumlarında, bu Uygulama Esaslarının 46 ncı madde birinci fıkrası (a) bendi hükümlerine göre işlem yapılır. Kurumların projelerinde 46 ncı maddenin ikinci fıkrasına göre işlem yapılır.

3) Kuruluştan alınan bilgi, desteğin devamına engel teşkil ediyorsa veya kuruluş projeye devam etmek istemiyorsa ve yapılan inceleme sonucu bu durumda kuruluşun kastının olmadığı anlaşılırsa bu Uygulama Esaslarının 45 inci madde hükümlerine göre işlem yapılır. Kuruluşun kastının olduğu anlaşılırsa, bu Uygulama Esaslarının 46 ncı madde birinci fıkrası (a) bendi hükümlerine göre işlem yapılır. Kurumların projelerinde kastın olduğu anlaşılırsa bu Uygulama Esaslarının 46 ncı madde ikinci fıkrasına göre işlem yapılır.

(2) Kuruluşun dönem raporunu, bu Uygulama Esaslarının 31 inci maddesinde belirtilen sürede veya bu Uygulama Esaslarının 32 nci maddesinde belirtilen çerçevede sunmaması halinde, bu döneme ait giderlerin sonraki dönemlerde sunulması durumunda, bu giderlere ait kabul edilen harcama tutarının %30'u oranında kesinti yapılarak dönem değerlendirmesi tamamlanır. Kurumların projelerinde bu fıkra uygulanmaz.

(3) Bu Uygulama Esaslarının 87 nci maddesinde belirtilen sebeplerden dolayı dönem raporunun zamanında sunulmaması durumunda, kuruluşun bu duruma ilişkin gerekçesini, belgeleriyle birlikte dönem raporu sunması gereken tarihi izleyen bir ay içinde TÜBİTAK'a bildirmesi gerekir. Belirtilen gerekçenin kabul edilmesi ve söz konusu döneme ait dönem raporunun gerekçe yazısında yer alan tarihe kadar sunması halinde ilgili döneme ilişkin değerlendirme yapılır. Kuruluşun sunduğu gerekçenin kabul edilmemesi veya söz konusu döneme ait dönem raporunun gerekçe yazısında yer alan tarihe kadar sunulmaması durumunda bu maddenin birinci fıkrasına göre işlem yapılır.

(4) Ortak projelerde de bu maddenin birinci, ikinci ve üçüncü fıkra hükümleri uygulanır. Proje ortaklarından herhangi birine bu hükümlerin uygulanacağı durumda gerekli görülürse, projenin destek sürecinin devamı konusu GYK tarafından görüşülerek aşağıdaki şekilde karara bağlanır.

a) Denetim raporunu ve/veya gider formlarını sunmayan kuruluşun projeye devam etmeyeceği tespiti sonucunda ve projenin yürürlükten kaldırılması kararının alınması halinde; proje bu Uygulama Esaslarının 45 inci madde hükümlerine göre yürürlükten kaldırılır. Ancak denetim raporunu ve/veya gider formlarını sunmayan kuruluşun kastının olduğu anlaşılırsa, kasti olan kuruluşa bu Uygulama Esaslarının 46 ncı maddesinin birinci fıkra (a) bendi hükümleri uygulanır.

b) Denetim raporu ve/veya gider formlarını sunmayan kuruluşun projeye devam etmeyeceği tespiti sonucunda ve diğer kuruluşlar için destek sürecinin devamına karar verilmesi halinde; denetim raporunu ve/veya gider formlarını sunmayan kuruluşun bu Uygulama Esaslarının 32 nci maddesi üçüncü fıkrası hükmü gereğince denetim raporunu ve/veya gider formlarını sunması beklenmeksizin dönemsel değerlendirmelere devam edilir. Ancak denetim raporunu ve/veya gider formlarını sunmayan kuruluşa gerekli görülmesi halinde bu Uygulama Esaslarının 46 ncı maddesinin birinci fıkrası (a) bendi hükümleri uygulanır.

c) Denetim raporu ve/veya gider formlarını sunmayan kuruluşun projeye devam edeceği tespiti sonucunda, söz konusu dönem değerlendirmesine devam edilir. Ancak izleyici/izleyici heyeti değerlendirmesi sonucunda denetim raporunu ve/veya gider formlarını sunmayan kuruluşun projeye devam edip etmeyeceği konusunda yeni bir tespit yapılabilir ve bu maddenin dördüncü fıkrası (a) ve (b) bentleri uygulanabilir.

ç) Ortak projelerde teknik raporun veya projenin son döneminde proje sonuç raporunun sunulmaması durumunda bu maddenin birinci, ikinci ve üçüncü fıkra hükümleri muhatap kuruluşa uygulanır.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Dönem Raporu Değerlendirme, İzleme ve Destek Süreci

#### Dönem raporu değerlendirme ve denetleme süreci

**MADDE 34-** (1) TÜBİTAK'a bu Uygulama Esaslarının 31 inci maddesinde belirtilen sürede ve 32 nci maddede belirtilen çerçevede sunulan dönem raporu, sözleşme ve destek karar yazısı doğrultusunda uzman tarafından ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirme sonrasında dönem raporu mali denetlemeye ve gerektiğinde izleyici/izleyici heyeti değerlendirmesine alınır.

#### Mali denetleme

**MADDE 35-** (1) Projelere ilişkin denetim raporu ve gider formlarının dönem mali denetimi TEYDEB bünyesindeki mali denetleme uzmanı tarafından bu Uygulama Esasları ve çağrı metni hükümlerine göre yapılır.

### **Son değerlendirme**

**MADDE 36-** (1) Dönem Raporu üzerinde izleyici desteğin devamı gorşndeysel, uzman desteklenecek giderlerle ilgili son değerlendirmeyi yapar ve kabul edilen harcama tutarını belirler. İzleyicinin projenin amacına uygun yürütülmediği tespiti halinde, proje hakkında bu Uygulama Esaslarının 44 üncü madde hükümlerine göre işlem yapılır.

### **İzleyici/izleyici heyeti değerlendirmesi**

**MADDE 37-** (1) TBTAK'a sunulan ilgili dönem raporu gerektiğinde proje izleyicisi/izleyici heyeti ile değerlendirir. Projenin son döneminde destek talep edilmediği durumlarda proje sonuç raporu değerlendirmesi için izleyici/izleyici heyeti görüşü alınabilir. İzleyici/İzleyici heyetinin değerlendireceği döneme ilişkin faaliyetlerin, izleyici/izleyici heyetinin daha önceki ziyaret tarihinde tamamlanmış olması halinde, izleyici/izleyici heyetinden kuruluşu yerinde ziyaret etmeden değerlendirme yapması istenebilir veya bu döneme ilişkin değerlendirmeyi önceki dönem izleme raporunda belirtmesi halinde yeni bir izleme raporu alınmadan izleyici/izleyici heyetinin önceki döneme ait izleme raporu dikkate alınabilir.

(2) Dönem raporunu değerlendirmek üzere birden fazla izleyici gevlendirilmişse, izleyiciler dönemsel izleme raporlarını ayrı ayrı ve bağımsız olarak hazırlar. İzleyici heyeti ise ortak bir dönemsel izleme raporu hazırlar.

(3) İzleyici/izleyici heyeti dönem raporunun değerlendirilmesi ile ilgili hazırlayacağı dönemsel izleme raporunu kuruluşu ve ortaklı projelerde kuruluşların tümünü ya da GYK'nın aldığı karar doğrultusunda bazılarını yerinde ziyaret ederek hazırlayıp sunar.

(4) TBTAK proje faaliyetlerinin incelenmesi ve proje sonuçlarının takip edilmesi amacıyla kuruluştan her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir.

(5) TBTAK belirleyeceği uzmanlarını kuruluşu yerinde ziyaret etmekle, proje faaliyetleri ve proje sonuçlarını takip etmekle gevlendirebilir.

(6) Projedeki gelişmeler GYK kararıyla dönem raporu sunulması beklenmeden yerinde izleyici/izleyici heyeti gevlendirilmesi ile de değerlendirilebilir.

### **İzleyici/izleyici heyeti değişikliği**

**MADDE 38-** (1) Kuruluşun izleyiciyle çıkar atışması/çakışması olduğu iddiası hakkındaki gerekçeli başvurusu üzerine, izleyici/izleyici heyetinin bir süre için veya sürekli gevline devam edemeyecek olduğunu bildirmesi halinde veya izleyici/izleyici heyetinin değerlendirme performansı (gözlem, irdeleme, rapor niteliği ve rapor veriş süresi) göz önünde bulundurulacak kuruluş bilgilendirilerek izleyici/izleyici heyeti değişikliği yapılabilir. Böyle bir durumda izleyici/izleyici heyeti ile yapılan sözleşme feshedilebilir ve TBTAK'a sunduğu değerlendirme raporu dikkate alınmayabilir. Aynı gerekçeler ile izleyici heyetinden bir ya da bira kişinin değişikliği yapılabilir. İzleyici/izleyici heyeti değişikliği hususu, GYK tarafından karara bağlanır.

### **Projenin sonuçlandırılması ve ticarileşme izleme süreci**

**MADDE 39-** (1) Sonuç raporu, projenin tüm gelişimi ile sonuçlarını kapsayacak şekilde kuruluş tarafından hazırlanarak PRODİS üzerinden bu Uygulama Esaslarının 31 inci maddesine göre gönderilir. Ayrıca ağrı duyurusunda belirtilen diğer raporlar da istenilen formata uygun olarak ağrı duyurusunda veya sözleşmede belirtilen tarihlerde kuruluş tarafından hazırlanarak TBTAK'a sunulur.

(2) Sonuç raporu izleyici/izleyici heyeti görüşü alınarak ilgili GYK tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Proje ile ilgili bu Uygulama Esasları kapsamında

ödeme/mahsuplaşma işlemlerinin tamamlanması ile beraber proje tamamlanmış olarak kabul edilir ve destek süreci sonlandırılır.

(3) Program kapsamında desteklenen projelerin, destek süresinin son döneminde ve ticarileşme izleme süresi içerisinde gerçekleşen ticarileşme faaliyetlerinin sonuçları izlenir, değerlendirilir ve ticarileşme başarı durumu daha sonraki proje başvurularının değerlendirilmesinde kullanılır. Ticarileşme izleme sürecine ait nitel ve/veya nicel sonuçların daha sonraki proje başvurularında kullanılmasına ilişkin yöntem TÜBİTAK Başkanı tarafından belirlenir ve TEYDEB internet adresinde yayımlanır.

a) Ticarileşme planını değerlendirmek üzere TÜBİTAK tarafından ticarileşme izleyicisi görevlendirilir. Ticarileşme izleyicisi, kuruluşu yerinde ziyaret ederek ticarileşme planını ve sunulmuş olması durumunda ticarileşme raporunu değerlendirir ve ticarileşme izleyici raporunu TÜBİTAK'a gönderir. TÜBİTAK, ticarileşme izleyicisinden kuruluşu ziyaret etmeden de ticarileşme izleyici raporunu hazırlamasını isteyebilir.

b) Kuruluş, ticarileşme planını gerekçelendirerek ticarileşme dönemlerinde ticarileşme raporu sunmak istemediğini belirtebilir. Bu durumda, gerektiğinde kuruluştan ilave bilgi istenir ve ilgili GYK talebin uygunluğunu değerlendirir. Talebin uygun bulunmaması halinde ilgili proje için ticarileşmenin başarısız olduğu kabul edilecektir.

c) Proje izleyicisinin projenin teknolojik çalışmalarının başarıyla tamamlandığını belirttiği ve ticarileşme planının değerlendirilmesi sonucunda ticarileşme izleyicisi tarafından ticarileşme raporu alınmasının uygun bulunduğu projeler için ticarileşme izleme süreci başlatılır. Projenin ticarileşme izleme sürecinin başlatılabilmesi için öncelikli olarak proje izleyicisinin projenin teknolojik çalışmalarının başarıyla tamamlandığını teyit etmesi gerekmektedir. Bunun yanı sıra projenin son döneminde alınacak olan ticarileşme planının ticarileşme izleyicisi tarafından değerlendirilerek ticarileşme raporunun alınmasının uygun bulunması gerekmektedir.

(4) Ticarileşme izleme süreci başlatılan kuruluş, her ticarileşme dönemine ait ticarileşme raporunu ilgili dönemin bitiş tarihini takip eden birinci ayın sonuna kadar sunar.

a) Ticarileşme raporu bu Uygulama Esaslarının 89 uncu maddesi hükümleri dikkate alınarak TÜBİTAK'a PRODİS üzerinden sunulur.

b) İhtiyaç halinde kuruluş, ticarileşme dönemlerinde ticarileşme planında revizyon yapmak istediğini gerekçesiyle birlikte ticarileşme raporunda bildirir.

c) Ticarileşme raporları TÜBİTAK tarafından ticarileşme izleyicisine gönderilir, ticarileşme izleyicisi kuruluşu yerinde ziyaret ederek ticarileşme raporunu değerlendirdiği ilgili ticarileşme dönemine ilişkin ticarileşme izleyici raporunu TÜBİTAK'a iletir. TÜBİTAK, ticarileşme izleyicisinden kuruluşu ziyaret etmeden de ticarileşme izleyici raporunu hazırlamasını isteyebilir.

ç) Kuruluşun en geç ilgili ticarileşme dönemini takip eden birinci ayın sonuna kadar ticarileşme raporunu sunmaması veya sunmama gerekçesini bildirir yazılı bir açıklama iletmemesi halinde kuruluştan yazılı olarak bilgi istenir. TÜBİTAK talebi sonucunda ya da TÜBİTAK talebi olmaksızın kuruluş tarafından iletilen açıklama GYK'da görüşülür. Kuruluştan bilgi alınmaması halinde, ticarileşmenin başarısız olduğu kabul edilir.

d) Kuruluş, ticarileşme raporunda gerekçesini belirterek daha sonraki ticarileşme

dönemlerinde ticarileşme raporu sunmak istemediğini belirtebilir. Bu durumda, gerektiğinde kuruluştan ilave bilgi istenir ve ilgili GYK talebin uygunluğunu değerlendirir. Ticarileşme raporunun sunulmamasına dair gerekçenin GYK tarafından uygun bulunmaması halinde projenin ticarileşmesi başarısız olarak değerlendirilir.

(5) TÜBİTAK, ticarileşme izleme sürecinde sunulan raporları ve elde edilen bilgileri kuruluşun daha sonraki projelerinin değerlendirme süreçlerinde kullanabilir.

(6) TÜBİTAK, gerek duyduğunda uzmanlarını da ticarileşme sürecinde kuruluşlarda incelemelerde bulunmak üzere görevlendirebilir.

(7) Ortak projelerde, muhatap kuruluş istenilen verileri proje ortağı kuruluşlardan temin ederek tek bir ticarileşme planı ve ticarileşme raporu sunar. Muhatap kuruluş, proje ortaklarından bilgi alamaması halinde, TÜBİTAK'a durumu yazılı olarak bildirir. Bilgi paylaşmayan kuruluş/kuruluşlar için ticarileşmenin başarısız olduğu kabul edilir.

(8) Ticarileşme izleme süresinde kuruluşa ait hiçbir gider desteklenemez.

(9) Kurumlarda projenin son döneminde destek kapsamına uygunluk kontrolü sonrasında proje sonu işlemleri aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir:

a) Son döneme ait PTİ tutarının proje özel hesabına aktarılmasının ardından, kurum son döneme ait proje teşvik ikramiyesi tutarlarını gerekli yasal kesintileri yaparak en fazla bir ay içinde ilgililerin hesaplarına aktarır. Bu süre içerisinde ilgililere aktarılmayan PTİ tutarı (b) ve (c) bentlerine göre TÜBİTAK'a iade edilir.

b) Proje özel hesabında bakiye kalmış ise TÜBİTAK'a iade edilir. Proje sonunda proje özel hesabında kalan harcanmamış PTİ tutarı ile harcanmamış proje kurum hissesi tutarı da TÜBİTAK'a iade edilir. Bu işlemlerden sonra proje özel hesabı kapatılarak destek süreci tamamlanır.

c) TÜBİTAK'a iade edilmesi gereken tutarın kuruma bildirim yapılmasını takip eden bir ay içerisinde iade edilmemesi durumunda, ilgili tutar gecikme faizi uygulanarak tahsil edilir.

### **Proje değişiklikleri**

**MADDE 40-** (1) Kuruluşun adres ve iletişim bilgilerinin değişmesi, kuruluş yetkililerinin ve/veya proje yürütücüsünün iletişim bilgilerinin değişmesi, kuruluş yetkililerinin değişmesi, kuruluşun unvan değişikliği, vergi dairesi ve vergi numarasındaki değişiklik hallerinde kuruluş on beş gün içerisinde, TEYDEB'i yazılı olarak bilgilendirir. Aksi durumda her türlü sorumluluk kuruluşa aittir. Söz konusu değişiklik bildirimlerinin sadece PRODİS üzerinden yapılması istenebilir.

(2) Projede gerçekleşen veya gerçekleşmesi öngörülen tüm değişiklikler ve revizyon talepleri aksi çağrı duyurusunda belirtilmedikçe ayrıca gönderilmez, bu talepler dönem raporunun içerisinde değişiklik bildirim bölümünde sunulur.

(3) Proje sözleşmesinde belirtilen destek süresinin uzatılması kuruluş tarafından gerekçesi belirtilerek talep edilebilir. Bu talepler proje izleyicisinin de görüşü alınarak TÜBİTAK tarafından değerlendirilir. Uluslararası ortaklı projeler hariç destek süresi çağrı duyurusunda belirtilen destek süresini geçmemek üzere ve proje destek süresinin en fazla %25 oranında bir defaya mahsus olmak üzere artırılabilir. Hesaplanan süre uzatımı tam ay değilse, %25 artış oranı kısıtı dikkate alınmaksızın, süre uzatımı bir üst aya tamamlanır. Bu Uygulama Esaslarının 87 nci maddesinde belirtilen mücbir sebeplerin oluşması halinde proje destek süresi yukarıdaki kısıtlar olmaksızın çağrı duyurusunda belirtilen destek süresini geçmemek üzere ve tam ay olacak şekilde uzatılabilir.

Ancak, mücbir sebebe bağlı süre uzatım talebi nedeniyle proje süresinin çağrı duyurusunda belirtilen destek süresi üst sınırını aşmasının gerekli olması durumunda söz konusu süre uzatımı kararı Yönetim Kurulu tarafından alınır.

(4) Uluslararası ortaklı projelerde süre uzatımı taleplerinde %25 oranı uygulanmaksızın proje süresi tam ay olacak şekilde uzatılır. Uluslararası programlarda çağrı duyurusunda belirtilen "proje süresi üst sınırı" geçilemez. Ancak, mücbir sebebe bağlı süre uzatım talebi nedeniyle proje süresinin uluslararası programın çağrı duyurusunda belirtilen proje süresi üst sınırını aşmasının gerekli olması durumunda söz konusu süre uzatımı kararı Yönetim Kurulu tarafından alınır.

(5) Ortak projelerin destek sürecinde, ortak kuruluşların projeden ayrılması, projeye yeni ortak eklenmesi, ortakların birleşmesi, projedeki ortaklar arası iş planının değişmesi vb. durumlar, dönem raporu beklenmeksizin TÜBİTAK'a sunulur. Yapılan değerlendirme ile ortak sunulan projenin desteklenmeye devam edip etmeyeceğine desteklenecekse hangi kapsamda destekleneceğine ilişkin karar GYK tarafından verilir. Ortak projeye yeni bir ortak eklenmesi durumunda çağrı duyurusunda belirtilen proje bütçesi üst sınırını aşmamak koşuluyla ek bütçe talebi yapılabilir.

### **Değişiklik taleplerinin değerlendirilmesi**

**MADDE 41-** (1) Sözleşmesi TÜBİTAK ile kuruluş tarafından imzalanmış projeye ilişkin gerçekleşmiş veya öngörülen, bu Uygulama Esaslarının 40 ıncı maddesi birinci fıkrasında belirtilen değişiklikler hariç kuruluşların, değişiklik taleplerinde aşağıdaki ölçütler dikkate alınarak karar verilir.

a) Destek kapsamına alınan veya izleme aşamasında değerlendirilmesi uygun bulunan giderlerde, kuruluşun talep edebileceği nitelik ve nicelik değişiklikleri ayrı ayrı ele alınarak sonuçlandırılır.

b) Herhangi bir dönem raporunda talep edilen proje toplam adam-ay değeri değişiklikleri, projenin tamamı için ihtiyaç duyulan ve proje sözleşmesinden önce PRODİS'teki en son proje öneri formundaki toplam adam-ay değerinin %30'unu geçmiyorsa izleyici değerlendirmesi ile sonuçlandırılır. Toplam artış değeri proje sözleşmesinden önce PRODİS'teki en son proje öneri formundaki toplam adam-ay değerinin %30'unu geçiyorsa değişiklik talebi izleyici ve GYK değerlendirmesi ile sonuçlandırılır.

c) Toplam adam-ay değer değişikliği dışında, personel değişikliklerinin uygunluğuna gerek duyulduğunda izleyici görüşü ile karar verilir.

ç) Personel giderleri dışındaki giderlere ilişkin nicelik veya nitelik değişiklik taleplerinden kaynaklanan (örneğin, ilave bir teçhizat alımı, malzeme miktarındaki artış, teçhizatın yeni bir modelinin alımı gibi) toplam bütçe artışı, personel giderleri hariç proje sözleşmesinden önce PRODİS'teki en son toplam tahmini bütçenin %30'unu geçmiyorsa izleyici görüşü ile sonuçlandırılır. Söz konusu talep edilen bütçe artışı personel giderleri hariç proje sözleşmesinden önce PRODİS'teki en son toplam tahmini bütçenin %30'unun üzerinde olması durumunda, söz konusu değişiklik talepleri izleyici görüşü alınarak GYK değerlendirmesi ile sonuçlandırılır.

d) Bütçe değişikliğine yol açmayan, proje süresinin uzatılması ve diğer değişiklik talepleri izleyici görüşü çerçevesinde sonuçlandırılır.

(2) Bu Uygulama Esaslarının 40 ıncı maddesi birinci fıkrasında belirtilen değişiklikler hariç kurumların değişiklik taleplerinde aşağıdaki ölçütler dikkate alınarak karar verilir.

a) Projenin yürütülmesi sırasında TÜBİTAK tarafından kabul edilen bütçe tablosunda yer alan harcamaların gerçekleştirilmesi esastır.

b) Projelerde satın alınması öngörülen mal veya hizmetlerin türünün ve niceliğinin değişmemesi kaydıyla;

1) Proje bütçesinde yer alan ekonomik sınıflandırma kodlarında öngörülen ödeneğin yetersiz kalması durumunda; ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzey toplamlarının aynı kalması şartıyla, üçüncü ve dördüncü düzey ekonomik kodlar arasındaki aktarmalar proje yürütücüsü tarafından gerçekleştirilir. Yapılan bu aktarmalara ve gerekçelerine dönem raporunda yer verilir. Ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapılması durumunda ekleme yapılacak ekonomik sınıflandırma kodunda yer alan ödenek toplamının %20'sine kadar yapılacak aktarma proje yürütücüsü tarafından yapılır ve TÜBİTAK'a bilgi verilir. Aktarma oranının %20'yi aşması durumunda, yapılan gerekçeli başvuru ilgili GYK tarafından karara bağlanır. Bu değişiklik TÜBİTAK tarafından ilgililere bildirilir.

2) Projelerde satın alınması öngörülen mal veya hizmetlerin tür ve niceliğinin değiştirilmesinin zorunlu olması halinde, buna ilişkin gerekçeli başvuru TÜBİTAK'a sunulur ve ilgili GYK tarafından karara bağlanır. Bu karar, TÜBİTAK tarafından ilgililere bildirilir.

3) Projeye ilişkin gerekçeli ek ödenek talebi, GYK tarafından karara bağlanır ve sonucundan ilgililere bilgi verilir.

4) Diğer fasıllarda kullanılmayan ödeneklerin aktarılmasından sonra belirli süreli sözleşmeli personel, bursiyer ve PTİ kalemindeki bütçenin yetersiz kalması durumunda kurum talebine göre aşağıda belirtilen kapsamda projeye ek ödenek verilir.

a) Burs ve PTİ üst limitlerindeki artışlar nedeniyle bursiyer ve PTİ kalemlerindeki bütçe artışları için bu Uygulama Esaslarında belirtilen üst limitlere kadar ek ödenek verilir ve kuruma aktarılır.

b) Asgari ücretteki artışlar nedeniyle belirli süreli sözleşmeli personel kalemindeki bütçe artışları için bu Uygulama Esaslarında belirtilen üst limitlere kadar ek ödenek verilir ve kuruma aktarılır.

(3) Çağrı duyurusunda dilekçe ile değişiklik bildirimine yönelik taleplerin alınabileceğinin belirtilmesi durumunda bu talepler izleyici/izleyici heyeti görüşü alınmadan GYK tarafından değerlendirilebilir.

(4) Uygun bulunan değişiklikler ve gerçekleştirmeler, projenin destek kapsamı içerisinde kabul edilir ve sözleşmenin ayrılmaz parçası olarak değerlendirilir. Değişiklik talebi hususundaki karar kuruluşa bildirilir.

(5) Projede ek bütçe talebinde izleyici/izleyici heyeti bu değişikliğin gerekliliği ve bütçe olarak uygunluğu ile ilgili değerlendirme yapar.

(6) Bu Uygulama Esasları kapsamında desteklenen projelerin destek süreci, geçici olarak durdurulamaz. Projenin yürütülmesinde sorunların oluşması ve faaliyetlerin geçici olarak yapılamaması halinde, bu durum ilgili dönem raporunda açıklanır. Dönem değerlendirmesi sonucunda proje desteğinin devam etmesinin uygun bulunması durumunda faaliyetlerin yapılmadığı süre, destek süresine doğrudan eklenmez, ancak bu Uygulama Esaslarının 40. maddesinin üçüncü veya dördüncü fıkrası hükümleri çerçevesinde ek süre talep edilebilir.

(7) Kuruluşların projelerini devretmeleri 43. üncü maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen durumlar haricinde kabul edilmez. Projelerini devretmek isteyen kuruluşlar bu Uygulama Esaslarının 42. nci maddesine uygun olarak destek sürecinin sonlandırılmasını talep edebilirler. Projenin devredilmesine rağmen kuruluşun destek sürecinin erken sonlandırılması talebinin olmaması halinde bu Uygulama Esaslarının 45. inci madde hükümleri uygulanır.

### **Destek sürecinin erken sonlandırılması**

**MADDE 42-** (1) Proje faaliyetlerinin tamamlanmadan erken sonlandırılmasına yönelik bir talep olması halinde, kuruluş gerekçeli başvurusunu TÜBİTAK'a yapar. Kuruluş gider bildirim talebinde bulunmamışsa izleyici/izleyici heyeti görüşü alınmadan, gider talebinde bulunulmuşsa izleyici/izleyici heyeti görüşü alınarak GYK tarafından karara bağlanır. GYK tarafından projenin bu Uygulama Esaslarının 45 inci veya 46 ncı maddeleri hükümlerine göre yürürlükten kaldırılmasına karar verilir.

(2) Projenin destek sürecinin erken sonlandırılması itibariyle TÜBİTAK'a sunulmuş dönem raporları olması durumunda, bu raporlar gerektiğinde izleyici/izleyici heyeti görüşü alınarak GYK tarafından değerlendirilir ve karar verilir. Bu dönem raporlarının değerlendirme işlemlerinin tamamlanmasının ardından mahsuplaşma ve diğer mali işlemler bu Uygulama Esasları hükümlerine göre gerçekleştirilir.

(3) Destek sürecinin erken sonlandırılması durumunda bu Uygulama Esaslarının 71 inci maddesi hükümlerine göre geri ödemeli destek iade süreci başlatılır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Projenin Yürürlükten Kaldırılması ve İptali**

#### **Kuruluş tüzel kişiliğinin değişmesi**

**MADDE 43-** (1) Kuruluşun bir başka kuruluş ile birleşmesi, bölünmesi ve kuruluşun tür değiştirmesi gibi nedenlerle kuruluş tüzel kişiliğinin değişmesi halleri projenin devredilmesi olarak ele alınmaz ve projenin devri olarak değerlendirilmez.

(2) Kuruluşun kısmi bölünme veya tam bölünme ve kuruluş tüzel kişiliğinin başka bir tüzel kişiliğe devredilerek birleşmesi halinde başvuru formu istenmez. Bu durumda yeni kuruluşun tüzel kişiliği adına sözleşmenin yeniden düzenlenmesi istenir. Ancak TÜBİTAK, takip eden dönemlerde kuruluşun altyapısının uygunluğunun izleyici/izleyici heyeti tarafından değerlendirilmesini isteyebilir. Eski kuruluşun TÜBİTAK nezdindeki doğmuş ve doğacak tüm hak ve yükümlülükleri devralan yeni kuruluşa aittir. TÜBİTAK tarafından henüz ödemesi gerçekleştirilmemiş olan dönemsel geri ödemeli destek tutarı ödemesi yeni kuruluşa yapılır. Ayrıca TÜBİTAK'a sunulmamış olan dönem raporları, yeni kuruluş tarafından TÜBİTAK'a sunulur.

(3) Bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen bölünme ya da birleşmenin destek bitiş tarihinden sonra TÜBİTAK'a bildirilmesi durumunda proje sözleşmesi yenilenmez. Ancak bu durumda yeni kuruluş ile geri ödemeli destek sözleşmesi imzalanır.

#### **Projenin amacına uygun yürütülmemesi**

**MADDE 44-** (1) Destek sürecinde TEYDEB tarafından yapılan değerlendirme sonucunda, projenin amacına uygun biçimde yürütülmediğinin anlaşılması üzerine kuruluştan bilgi istenir. Kuruluşun sunduğu bilgi değerlendirilerek; destek sürecinin devam etmesine veya bu Uygulama Esaslarının 45 inci madde hükümlerine göre yürürlükten kaldırılmasına yönelik karar önerisi GYK tarafından alınır. Söz konusu durum bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen gerekçeler dışında ve kuruluşun kastı sonucu gerçekleştiğinin tespiti halinde ise bu Uygulama Esaslarının 46 ncı madde birinci fıkra (a) bendi hükümleri, kurumlar içinse 46 ncı madde ikinci fıkra hükümleri uygulanır. Kuruluştan bilgi alınamaması durumunda 46 ncı madde birinci fıkra (a) bendi hükümleri uygulanır.

(2) TEYDEB tarafından yapılan değerlendirme sonucunda, mücbir sebepler, projenin devredilmesi, kuruluşun tasfiyesi, birleşmesi ve bölünmesi (kuruluş tüzel kişiliğinin başka bir tüzel



kişilikle devrolunarak birleşmesi veya kuruluşun bölünmesi durumunda devralan kuruluşun desteklenen projeyi devam ettirmemesi hallerinde) ve yeniden yapılanması, finansal yetersizlik, faaliyetlerin güncel teknolojinin çok gerisinde kalması ve ekonomik değerini yitirmesi, teknoloji veya bilgi-beceri-yetenek yetersizlikleri ve benzeri teknolojik-ekonomik nedenlerden oluşacak gerekçelerle projenin bu Uygulama Esaslarının 45 inci maddesi hükümlerine göre yürürlükten kaldırılmasına karar verilir.

#### **Projenin yürürlükten kaldırılması**

**MADDE 45-** (1) Destek sürecinde, bu Uygulama Esasları bu madde hükümlerinin uygulanacağı belirtilen durumların oluşması halinde veya bu Uygulama Esaslarının 87 nci maddesinde belirtilen haller nedeniyle kuruluşun projeye devam edemeyeceğini bildirmesi durumunda GYK önerisi sonrasında Başkanlık onayıyla proje yürürlükten kaldırılır.

(2) Projenin yürürlükten kaldırılması durumunda bu Uygulama Esaslarının 71 inci maddesi hükümlerine göre geri ödemeli destek iade süreci başlatılır.

(3) Destek sürecinde, bu Uygulama Esasları bu madde hükümlerinin uygulanacağı belirtilen durumların oluşması halinde veya bu Uygulama Esaslarının 87 nci maddesinde belirtilen haller nedeniyle kurumun projeye devam edemeyeceğini bildirmesi durumunda GYK önerisi sonrasında Başkanlık onayıyla proje yürürlükten kaldırılır.

a) GYK tarafından belirlenen projenin yürürlükten kaldırılma tarihine kadarki faaliyetler ve harcamalar dönem raporu ile sunulur ve dönem değerlendirmesi sonrası mahsuplaşma yapılır, kurum hesabında kalan tutar ile varsa proje özel hesabında oluşan faiz geliriyle birlikte TÜBİTAK'a iadesi istenir.

b) Proje kapsamında satın alınan taşınır ve kalan sarf malzemelerinin TÜBİTAK'a iadesi istenebileceği gibi, kurumun yetkilisi tarafından proje yürütücüsünden teslim alınarak, benzer araştırmalar yapan diğer araştırmacıların hizmetine verilmesi de istenebilir. Bu durumda talebin yerine getirildiği hususunda kurum tarafından TÜBİTAK'a yazılı olarak bilgi verilir.

c) Projenin bu madde kapsamında yürürlükten kaldırılmasına ve kuruma ilgili döneme ait PTİ ödenip ödenmeyeceğine ilişkin karar verilir ve kuruma bildirilir.

#### **Kurum/Kuruluşun kastı nedeniyle projenin iptali**

**MADDE 46-** (1) Bu Uygulama Esaslarında bu madde hükümlerinin uygulanacağı belirtilen durumların oluşması halinde, GYK tarafından kuruluşun kastı olup olmadığı değerlendirilir. Kuruluşun kastı olduğuna karar verilmesi halinde bu fıkranın (a) bendinin veya (a) ile birlikte (b) bendinin de uygulanmasına yönelik alınan karar önerisi Başkanlık onayına sunulur. Kuruluşun kastı olmadığına karar verilmesi halinde ise; projenin bu Uygulama Esaslarının 45 inci maddesi çerçevesinde yürürlükten kaldırılmasına veya desteğin devamına karar verilir.

a) Söz konusu proje kapsamında kuruluşa yapılan tüm ödemelerin, kuruluştan bu Uygulama Esasları hükümlerine göre gecikme faizi uygulanarak tahsil edilmesine, destek süreci devam ediyor ise belirlenen tarih itibariyle projenin iptal edilmesine karar verilir.

b) Bu maddenin birinci fıkrasına göre kastı tespit edilen kuruluşun; TÜBİTAK tarafından desteklenmekte olan diğer projelerine ait, destek tutarları gecikme faiziyle birlikte istenerek iptal edilir. Kuruluşun başka başvuruları var ise değerlendirme süreçleri durdurulur ve bu maddeyle ilişkin kararın alındığı yılı takip eden üç takvim yılı süresince yeni başvurusu kabul edilmez.

(2) Kurumların projelerinde, GYK tarafından alınan karar Başkan onayına sunulur. Başkan tarafından kurumun kusurlu olduğuna karar verilmesi halinde bu fıkranın (a) bendi hükümleri uygulanır. Kusur olmadığına karar verilmesi halinde ise bu Uygulama Esaslarının 45

inci maddesinin üçüncü fıkrası hükümleri uyarınca işlem yapılır. Başkan tarafından desteğin devamına ilişkin karar verilmesi halinde ise bu karar TEYDEB tarafından uygulanır.

a) Proje kapsamında kurum hesabında kalan bakiyenin TÜBİTAK'a iade edilmesi ve proje kapsamında gerçekleştirilen harcama tutarlarının TÜBİTAK'ın kurum hesabına aktardığı destek tutarı dikkate alınarak kurumdan bu Uygulama Esasları hükümlerine göre gecikme faizi uygulanarak tahsil edilmesine, destek süreci devam ediyor ise belirlenen tarih itibariyle projenin iptal edilmesine, kuruma ödenen PTİ'lerin geri alınmasına ve kusuru bulunan kişilere TÜBİTAK tarafından üç yıla kadar herhangi bir görev veya destek verilmemesine karar verilir.

b) Proje kapsamında satın alınan taşınır ve kalan sarf malzemelerinin TÜBİTAK'a iadesi istenebileceği gibi, kurumun yetkilisi tarafından proje yürütücüsünden teslim alınarak, benzer araştırmalar yapan diğer araştırmacıların hizmetine verilmesi de istenebilir. Bu durumda talebin yerine getirildiği hususunda kurum tarafından TÜBİTAK'a yazılı olarak bilgi verilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Tevsik Edici Belgeler**

#### **Gider belgelerinin düzenlenmesi**

**MADDE 47-** (1) Proje kapsamındaki giderlerin mevzuata uygun olarak belgelendirilmesi gerekir.

(2) Proje ile ilgili yasal belgelerin formatına ilişkin ilgili mevzuatında belirtilen tüm bilgileri ihtiva etmesi gerekir.

(3) Giderlerin TÜBİTAK'a beyan edilebilmesi için aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre kuruluş tarafından belgelendirilmesi gerekir. Bu kurallara göre belgelendirilmeyen giderler TÜBİTAK'a beyan edilmez ve desteklenmez.

a) Giderlerin, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu başta olmak üzere, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili diğer kanunlarda belirtilen belgelerle (fatura ve fatura yerine geçen vesikalar, ücret bordroları, ödeme belgeleri, beyanname, bildirge vb.) tevsik edilmesi zorunludur.

b) Proje kapsamında yapılan giderlerin, ara dönemlerde proje başlama tarihi ile raporun ait olduğu dönemin bitiş tarihi arasında, son dönemde ise proje başlama ve bitiş tarihleri arasında muhasebe kayıtlarında yer alması gerekir. Ödeme işlemlerine ait muhasebe kayıtlarının ise ilgili dönem denetim raporu tarihine kadar yapılmış olması zorunludur.

c) Kuruluşun yasal defterlerinin mevzuata uygun olarak tasdik edilmiş olması gerekir.

ç) Şirket ortakları, anonim şirketlerde yönetim kurulu üyeleri ve limited şirket müdürleri 5510 sayılı Kanun hükümlerine göre sigortalı olduklarını veya emekli olduklarını belgelendirmesi halinde proje kapsamında maliyetleri beyan edilebilir.

d) Kamu kurum ve kuruluş çalışanları ile üniversitelerde görevli öğretim elemanlarının projede çalışabilmesi için ilgili kurum, kuruluş veya üniversitenin izin belgesinin olması gerekir.

e) Projede görev alan anonim şirket yönetim kurulu üyeleri ile limited şirket müdürlerinin maliyetinin desteklenebilmesi için ücretlerle ilgili esas sözleşmede hüküm bulunması veya genel kurul kararı alınması gerekir. Genel kurul kararının alınması gerektiği durumda, genel kurul kararının alındığı tarihten sonraki maliyetleri desteklenir. Öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluş çalışanlarının anonim şirket yönetim kurulu üyesi veya limited şirket müdürü olarak projede görev almaları durumunda izin yazılarına ek olarak genel kurul kararı almaları gerekmektedir.

f) Yabancı uyruklu çalışanlar için mevzuatın gerektirdiği yasal belgelerin (çalışma, oturma izin belgeleri vb.) olması gerekir.

g) Proje çalışanlarının, ilgili mevzuat kapsamında vergi ve SGK beyan yükümlülüklerinin yerine getirilmiş olması gerekir.

ğ) Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde yürütülen projelerde görev alan proje personeli için Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nin ilgili maddesi gereğince, yönetici şirket tarafından onaylanan 4691 sayılı Kanun kapsamında çalışan personele ait personel bilgi formu olması gerekir.

h) Serbest Bölgelerde faaliyette bulunan firmalardaki proje çalışanlarına ait Serbest Bölge Müdürlüğü onaylı personel listesinin olması gerekir.

ı) İthal alımların desteklenebilmesi için aşağıdaki belgelerin bulunması gerekir;

1) Ticari fatura, faturada belirtilen döviz tutarının transferine ait banka transfer dekontu, alıma ait gümrük giriş beyannamesi ve ithal malın gümrükten çekildiğini tevsik eden "gümrük makbuzu" ya da "vergi tahsil alındı makbuzu",

2) Gümrük mevzuatına göre posta ya da hızlı kargo taşımacılığı yoluyla yapılan ithal alımlarda; ticari fatura, faturada belirtilen döviz tutarının transferine ait banka transfer dekontu, ithal alımla ilgili vergilerin ödendiğine dair vezne alındısı veya vergi tahsil alındı makbuzu ile teslim kağıdı,

3) 27/10/1999 tarihli ve 4458 sayılı Gümrük Kanunu'nun "Gümrük Vergilerinden Muafiyet ve İstisna" maddesi kapsamındaki alımlar için ticari fatura ve faturada belirtilen döviz tutarının transferine ait banka transfer dekontu,

4) Projesini serbest bölgede gerçekleştiren kuruluşların ithal alımlarında; ticari fatura, faturada belirtilen döviz tutarının transferine ait banka transfer dekontu, alıma ait gümrük giriş beyannamesi veya serbest bölge müdürlüğü onaylı serbest bölge işlem formu.

5) İthal alımlarda, giderlere ait olan ve KDV hariç her türlü vergi, harç gibi ilgili giderin maliyet unsuru olan ve ödemesi yapılan kalemler desteklenir. İthal alımlarda mal bedeli ile diğer maliyet unsurlarının aynı dönemde beyan edilmesi gerekir.

i) Kamu kurum ve kuruluş çalışanları ile üniversitelerde görevli öğretim elemanlarından proje kapsamında hizmet alınması halinde ilgili kurum, kuruluş veya üniversitenin izin belgesinin olması gerekir. Ancak, alınan hizmete ait döner sermaye faturasının olması durumunda, izin belgesi gerekmemektedir.

j) Mal ve hizmet alımı ile ilgili olarak, vergi tevkifatı (stopaj kesintisi) yapılmasının söz konusu olduğu durumlarda, verginin tahakkuk etmiş ve ödenmiş olması gerekir.

k) Mal ve hizmetin vergi tevkifatına tabi olması durumunda, vergi tevkifatı dâhil edilerek bulunan tutar gider olarak beyan edilir.

l) Proje kapsamında TÜBİTAK'a beyan edilen personel maliyetleri, mal ve hizmetlerle ilgili teşvikten yararlanılması durumunda, yararlanan teşviklerle ilgili her türlü belgenin bulunması gerekir.

m) Proje kapsamında personel çalıştırılması, mal ve hizmetin alımı ile ilgili kanunlarda aranan yükümlülük ve belgelendirmenin yerine getirilmesi gerekir.

n) İlgili çağrıda veya programda belirtilen diğer gider ve ödeme belgelerinin bulunması gerekir.

o) Proje kapsamındaki giderlerin mevzuata uygun olarak belgelendirilmesinden ve anılan

belgelerin mevzuata uygunluğundan kuruluş sorumludur.

ö) Kurumlarda satın alınan mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve fatura yerine geçecek belgelerde proje numarası belirtilerek ilgili kurum adına düzenlenmesi gerekmektedir.

### **Gider belgelerinin düzenlenme tarihi**

**MADDE 48-** (1) Bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen durumlar hariç, ara dönemlerde gider belgelerinin düzenlenme tarihinin proje başlama tarihi ile raporun ait olduğu dönemin bitiş tarihi aralığında olması, son dönemde ise gider belgelerinin düzenlenme tarihinin proje başlama ve bitiş tarihleri arasında olması esastır.

(2) İthal alımlarda gümrük giriş beyannamesi tarihinin (posta ya da hızlı kargo taşımacılığı yoluyla yapılan ithal alımlarda teslim kâğıdı tarihi) proje destek bitiş tarihinden önce olması gerekir.

(3) Ekonomik fizibilite raporuna ve teknoloji değerlendirme raporuna ait gider belgesinin düzenlenme tarihinin, proje başlama tarihinden en fazla üç ay öncesine kadar olması ve söz konusu alımın projenin destek kapsamı içerisinde değerlendirilmesi şartıyla desteklenir. Desteklenen projenin mali raporunun, denetim, inceleme ve onayı denetçi tarafından dönemi takip eden iki (2) ay içerisinde yapıldığından, denetim raporu gönderim süresi proje destek bitiş tarihinden sonra olan dönem/dönemlere ait denetçi ücretine ilişkin belge tarihi, denetim raporu düzenleme tarihi veya öncesine ait olması şartıyla, proje destek bitiş tarihinden sonra olsa da destek kapsamına alınır.

(4) Kurum hissesi proje sözleşmesinde belirlenen destek bitiş tarihinden sonraki üç ay içerisinde de harcanabildiğinden, kurum hissesi harcamalarına ait belge tarihi destek bitiş tarihinden sonraki üç ay içerisinde olabilir.

(5) Kurumlarda son dönem PTİ'sine ait tevsik edici belge tarihi, TÜBİTAK tarafından proje özel hesabına PTİ tutarının aktarıldığı tarihten sonraki bir ay içerisinde olabilir.

### **Giderlerin ödenmesi**

**MADDE 49-** (1) Proje faaliyetlerine ilişkin giderlerin TÜBİTAK tarafından kabul edilebilmesi için ödemelerinin aşağıda belirtilen kurallar çerçevesinde gerçekleştirilmiş olması gerekir. Bu kurallara göre ödemesi yapılmayan giderler TÜBİTAK'a beyan edilmez ve desteklenmez.

a) Proje kapsamındaki mal ve hizmet alımına ilişkin yapılan tahsilat ve ödemelerin banka veya benzeri finans kurumlarınca düzenlenen belgelerle tevsik edilmesi gerekir.

b) Kuruluşun proje özel hesabı dışındaki banka hesabından veya kasadan yapılan ödemeler kabul edilmez.

c) Giderlere ait ödemelerin en geç ilgili döneme ait denetim raporunun düzenlendiği tarihe kadar, ilgili mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilmiş olması gerekir. Kuruluş ve/veya denetçiden revizyon talep edilmiş olması durumunda da revizyon öncesi düzenlenen ilk denetim rapor tarihine kadar ödemelerin yapılmış olması gerekir.

ç) Gidere ait ödemenin kısmi olarak yapılması durumunda kısmi ödenen tutar beyan edilebilir. Personel gideri hariç, diğer giderlere ait kalan tutar ödemesi yapıldığı takdirde sonraki dönem/dönemlerde beyan edilebilir.

d) Ödenen personel maliyetlerinin tek seferde TÜBİTAK'a beyan edilmesi gerekir. İlgili dönemde kısmi ödeme yapılmış ve TÜBİTAK'a beyan edilmiş personel maliyetlerinden kalan tutar sonraki dönem/dönemlerde ödense dahi TÜBİTAK'a beyan edilmez.

e) Personel net ücretlerinin tamamının banka aracılığı ile ödenmesi zorunludur. Kasadan yapılan ücret ödemeleri desteklenmez. Ancak, proje personeli adına icra ve nafaka gibi yasal zorunluluk gereği başka mercilere yapılan ödemeler için banka aracılığı ile ödendiğine dair belge yerine ilgili yerlere ödendiğini gösterir belgenin ibraz edilmesi gerekir.

f) Personel maliyeti içerisinde yer alan net ücretin ödenmesi esas olup, vergi ve/veya SGK primlerinin ödendiği ancak net ücretin ödenmediği durumda, vergi ve/veya SGK primleri TÜBİTAK'a ayrıca beyan edilmez.

g) Vergi ve SGK primlerinin beyan edilebilmesi için ödenmiş olması, taksitlendirilmesi veya yeniden yapılandırılması ya da mahsup işleminin gerçekleştirilmiş olması gerekir.

ğ) Finansal kiralama yolu ile yapılan alımlarda proje süresi içerisinde olan ve ödemesi yapılan aylık kira taksitleri desteklenir.

h) Firmanın kredi kartı ile yapılan mal ve hizmet alımında, alım tutarının denetim raporu tarihine kadar ödenmesi gerekir.

ı) Döviz cinsinden alımlarda, ödeme tarihindeki T. C. Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınır.

i) Kurumlarda burs ödemeleri bursiyerin görev yaptığı ay sonunda bursiyerin banka hesabına kurum tarafından aktarılır. Bursiyerlere en geç, projede uygulama yaptıkları ayı takip eden ayın ilk haftasında burs ödemelerinin yapılması esastır. Proje yürütücüleri burs ödemelerinin zamanında yapılması için her türlü tedbiri almaktan sorumlu olup burs ödemelerinde geçerli olmayan bir nedenden dolayı gecikme olması ve bu durumun TÜBİTAK'a bildirilmesi halinde TÜBİTAK tarafından gecikmenin gerekçeleri istenebilir. Burs ödemelerinin yapılmasında ihmal, kusur ve suiistimali olduğu anlaşılan proje yürütücüsü hakkında sözleşme ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

j) Kurumlarda son döneme ait PTİ tutarının TÜBİTAK tarafından proje özel hesabına aktarıldığı tarihten itibaren en fazla bir ay içinde PTİ tutarlarının ödenmesi gerekmektedir.

k) TÜBİTAK tarafından kurumlara proje ile ilgili son dönem ödeneklerinin aktarımının, proje bitiş tarihinden sonra yapılması halinde, fatura tarihi proje bitiş tarihi öncesi olması koşuluyla ödemelerin en geç aktarım tarihinden itibaren bir ay içerisinde yapılmış olması gerekir.

(2) Bu maddedeki ödeme ifadesi, giderlerin proje özel hesabından ödenmesini ifade etmektedir.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Mali Rapor ve Gider Formları**

#### **Mali raporun hazırlanması**

**MADDE 50-** (1) Mali rapor, proje kapsamında yapılan harcama ve giderlere ilişkin olarak kuruluş tarafından dönemsel olarak bu Uygulama Esaslarında belirtilen usul ve esaslara göre eksiksiz iki nüsha hazırlanır.

(2) Mali rapor kuruluş yetkilisi/yetkilileri tarafından mevzuata uygun olarak imzalanır.

(3) TÜBİTAK mali raporun üç nüsha hazırlanmasını ve bir nüshasının TÜBİTAK'a gönderilmesini talep edebilir. Bu husus çağrı duyurusunda belirtilir.

#### **Mali raporda bulunması gereken belgeler**

**MADDE 51-** (1) Mali raporda ilgili dönemde TÜBİTAK'a beyan edilecek tüm giderlere ait tevsik edici belgelerin (gider belgeleri ve ödeme belgeleri) bulunması gerekir.

(2) TÜBİTAK'a sunulan mali raporlarda herhangi bir nedenle kuruluş tarafından beyan edilmeyen harcama ve gider belgeleri (unutulma, ödemenin yapılmaması, eksik kayıt veya eksik belge, vb.), proje süresi içinde kalmak kaydıyla sonraki dönemlere ait mali raporlarda beyan edilebilir. Ancak, projenin son döneminde de sunulmayan harcama ve giderler TÜBİTAK'a tekrar beyan edilemez.

(3) Mali raporda yer alan yasal belge kopyalarının üzerine "Aslı Gibidir" ifadesi yazılarak, kuruluş yetkilileri tarafından mevzuata uygun olarak imzalanması gerekir.

(4) Mali raporda yer alan tevsik edici belgeleri imzalayan kişilerin kuruluşu temsil ve ilzama yetkili olduğuna dair belge ile imza sirkülerinin mali raporda yer alması gerekir.

### **Kuruluşun gider beyan etmemesi**

**MADDE 52-** (1) Kuruluşun, ilgili dönemde herhangi bir nedenle gider beyanının olmaması halinde, rapor gönderim süresi içerisinde ilgili dönemde gider beyan etmeyeceğini TÜBİTAK'a bildirmesi gerekmektedir.

(2) TÜBİTAK'a gider beyan edilmeyecek dönemle ilgili mali rapor, gider formları ve denetim raporu hazırlanmaz.

(3) Gider beyan edilmeyen döneme ait giderler, varsa takip eden dönemlerde beyan edilebilir. Ancak, projenin son döneminde gider beyan etmeyeceğini bildiren kuruluş, ilgili döneme ait giderleri TÜBİTAK'a daha sonra beyan edemez.

### **Gider formlarının hazırlanması**

**MADDE 53-** (1) TÜBİTAK'a beyan edilecek giderlerle ilgili, TÜBİTAK tarafından formatı belirlenen ve TEYDEB internet adresinde yayımlanan gider formları düzenlenir.

(2) Giderlerin forma aktarılabilmesi için mali raporda gidere ve ödemeye ait tevsik edici belgelerin bulunması gerekir.

(3) Gider formlarının eksiksiz olarak doldurulması zorunludur.

(4) Gider formları dönemsel olarak üç nüsha düzenlenecektir.

(5) İlgili dönem içerisinde gider formunun konusuna giren bir harcama ve gider olmaması durumunda, söz konusu gider formu düzenlenmez.

(6) Giderlere ilişkin ilgili kanunlar kapsamında teşvikten yararlanılması durumunda, söz konusu teşviklerin tamamı düşürüldükten sonra kalan tutar gider formlarında beyan edilecektir.

(7) Gider formunda beyan edilen gider kalemleri ile tevsik edici belgelerdeki bilgilerin uyumlu olması gerekir.

(8) Gider formları kuruluş yetkilisi/yetkilileri tarafından mevzuata uygun olarak imzalanacaktır.

(9) TÜBİTAK, gider formlarının basılı ya da çevrimiçi olarak hazırlanmasını isteyebilir.

## **ON BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Denetçi İnceleme, Değerlendirme ve Denetim Raporunun Hazırlanması**

#### **Mali rapor ve gider formlarının denetçiye gönderilmesi**

**MADDE 54-** (1) Kuruluşun, mali rapor ile gider formlarının mali inceleme, değerlendirme

ve onay yaptıracığı ve denetim raporunu hazırlattıracağı denetçi ile sözleşme imzalaması gerekir.

(2) Kuruluş tarafından hazırlanan mali rapor ve gider formları TEYDEB internet adresinde yer alan bilgilere göre denetçiye gönderilir.

(3) Aynı kuruluşun birden fazla ve aynı dönemlere karşılık gelen desteklenen projeleri var ise aynı denetçinin görevlendirilmesi beklenir.

### **Mali inceleme, değerlendirme ve onay**

**MADDE 55-** (1) Mali rapor ile gider formlarının mali inceleme, değerlendirme ve onayı kuruluşun belirleyeceği denetçi tarafından yapılır.

(2) Aşağıda belirtilen şartlardan herhangi birini taşıyan veya son üç yıl içinde bu kapsamda ilişki veya faaliyette bulunan denetçiler, 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 3568 sayılı Kanunu hükümlerine göre kuruluşun denetim raporunu düzenleyemez.

a) Kuruluşta pay sahibiyse,

b) Kuruluşun yöneticisi veya çalışanıysa veya önceki üç yıl içinde bu sıfatı taşımışsa,

c) Kuruluşla bağlantısı bulunan bir tüzel kişinin, bir ticaret şirketinin veya bir ticari işletmenin kanuni temsilcisi veya temsilcisi, yönetim kurulu üyesi, yöneticisi veya sahibiyse ya da bunlarda %20'den fazla paya sahipse yahut şirketin yönetim kurulu üyesinin veya bir yöneticisinin alt veya üst soyundan biri, eşi veya üçüncü derece dâhil, üçüncü dereceye kadar kan veya kayın hısımsa,

ç) Kuruluşla bağlantı hâlinde bulunan veya böyle bir şirkette %20'den fazla paya sahip olan bir işletmede çalışıyorsa veya kuruluşta %20'den fazla paya sahip bir gerçek kişinin yanında herhangi bir şekilde hizmet veriyorsa,

d) Kuruluşun defterlerinin tutulması veya finansal tablolarının düzenlenmesi gibi serbest muhasebeci mali müşavirlik alanlarında hizmette bulunmuşsa ya da hizmette bulunan gerçek veya tüzel kişinin çalışanı, ortağı, yönetim kurulu üyesi veya onun ortaklarından birinin kanuni temsilcisi olması.

e) 1507 kodlu KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı kapsamında proje önerisi (AGY101) ve Ar-Ge Yardımı İstek Formu (AGY301) hazırlamak üzere danışmanlık hizmeti vermesi.

(3) Denetçi mali inceleme, değerlendirme ve onay işlemini kanunen kendisine verilmiş görev ve yetkiler çerçevesinde, Yönetmelik, bu Uygulama Esasları, ilgili mevzuat ve TEYDEB internet adresinde yer alan güncel denetim raporu biçim ve içeriğine uygun olarak yapacaktır. Ancak, proje öneri formu ve destek karar yazısı ile kuruluş tarafından beyan edilen giderlerin uyumluluğu TÜBİTAK tarafından kontrol edildiği için, denetçiler proje öneri formu ve destek karar yazısını dikkate almadan ilgili dönemdeki giderlerin mali açıdan inceleme ve değerlendirmesini yapacaktır.

(4) Gider formlarında kuruluşun mali bilgilerinin yer alması halinde bu bilgilerin ayrıntılı bilanço ve ayrıntılı gelir tablosu ile uyumlu olup olmadığını kontrol edecektir.

(5) Denetçi, mali raporda yer alan giderleri inceleme ve değerlendirme esnasında, yeterli kanaat oluşturacak kapsamda ek bilgi ve belgeleri firma yetkililerinden istemekle yükümlüdür.

(6) Denetçi, inceleme sürecinde gider formları ile mali rapor içerisinde bulunan bilgi ve

belgelerde eksiklikler tespit ettiği durumlarda bu eksikliklerin kuruluş tarafından giderilmesini sağlamalıdır. Ancak aşağıda belirtilen durumlarda denetim raporunun ilgili bölümlerinde gerekli açıklamalar yapıldıktan sonra bu giderler kabul edilmeyecektir:

- a) Kuruluş tarafından eksikliği giderilmeyen belgelere ait giderler,
- b) Mevzuatınca denetçi tarafından tespit edilen eksiklikler nedeniyle kabul edilmeyecek giderler,
- c) Kuruluşun program kapsamında desteklenen diğer projeleri veya bu projenin geçmiş dönemlerinde mükerrer sunulan giderler.

(7) Denetçi, mali rapor ve gider formlarının kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi/kişiler tarafından imzalanıp imzalanmadığını kontrol edecektir.

(8) Mali raporda yer alan tevsik edici belge kopyaları ile gider formları denetçi tarafından imzalanır ve mühürlenerek/kaşelenerek onaylanır. Ancak, denetçinin gider formlarını onaylaması, mali raporda yer alan tevsik edici belgeleri de onayladığı anlamına gelmektedir.

(9) Bu maddenin beşinci fıkrası kapsamında denetçi tarafından eksiklik nedeniyle kapsam dışı bırakılan tutarla ilgili TÜBİTAK'ın sorumluluğu bulunmamaktadır.

(10) Denetçi, mali inceleme, değerlendirme ve onay işlemini yaptığı aynı projenin devam eden dönemlerinde ya da kuruluşun aynı dönemde devam eden diğer projelerinde mükerrer harcama ve giderlerin bulunup bulunmadığı konusunda kuruluşla birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

(11) Denetçi tarafından değerlendirilen mali raporun TÜBİTAK tarafından denetimi ve değerlendirmesi ile ilgili hükümler saklıdır.

(12) Denetçi, denetim raporunda kabul ettiği giderlerle ilgili tevsik edici belgelerin mali raporda bulunmasından sorumludur.

(13) TÜBİTAK, harcama ve faaliyetleri, 660 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşlarına Türkiye Denetim Standartları çerçevesinde denetletebilir. Bu denetimler sırasında desteklerden faydalanan kuruluşların kuruluş yetkilileri her türlü bilgi ve belgeyi bağımsız denetim kuruluşlarına ibraz etmek ve gerekli kolaylığı sağlamak zorundadır.

#### **Denetim raporunun hazırlanması**

**MADDE 56-** (1) Denetçinin, mali rapor içinde yer alan tevsik edici belgelerle ilgili destek programının/çağrının mevzuatında ve bu Uygulama Esaslarında yer alan açıklamalara uygun olarak inceleme, değerlendirme ve onayını yaptıktan sonra raporunu hazırlaması gerekir.

(2) Denetim raporunun ilgili bölümlerinde, TÜBİTAK tarafından belirtilmesi istenen tüm hususların yer alması gerekir.

(3) Denetim raporu, TÜBİTAK tarafından belirlenen rapor biçim ve içeriğine uygun olarak üç nüsha olarak hazırlanacaktır.

#### **Belgelerin kuruluşu gönderilmesi**

**MADDE 57-** (1) Denetçi tarafından üç nüsha hazırlanan ve onaylanan denetim raporunun iki nüshası, denetçi tarafından üç nüsha onaylanan gider formlarının iki nüshası ve denetçi tarafından iki nüsha onaylanan mali raporun bir nüshası kuruluşu gönderilir.

(2) Mali raporun, gider formlarının ve denetim raporunun birer nüshası, bu Uygulama Esaslarının 83 üncü maddesine göre denetçide kalacaktır.



### **Proje süresinin uzatılması halinde denetçi değerlendirmesi**

**MADDE 58-** (1) Kuruluşun proje süresinin uzatılması ile ilgili talebinin olması halinde denetçi, süre uzatımını kapsayan giderleri bu Uygulama Esasları kapsamında değerlendirecektir.

(2) Süre uzatımına ait giderlerin belgelendirilmesi ve ödemesinin kontrolü denetçi tarafından bu Uygulama Esasları kapsamında yapılarak, bu Uygulama Esaslarına uygun giderler denetçi tarafından kabul edilecektir.

## **ON İKİNCİ BÖLÜM**

### **Rapor ve Formların TÜBİTAK'a Gönderilmesi**

#### **Rapor ve formların TÜBİTAK'a gönderilmesi**

**MADDE 59-** (1) Kuruluş, denetçi tarafından kendisine gönderilen denetim raporunda kapsam dışı bırakılan tutarı kontrol edecek, bir eksiklik varsa denetçiye düzelttirecektir. Ancak, denetçinin mali mevzuata uygun olmadığı gerekçesiyle kapsam dışı bıraktığı tutar için kuruluş düzeltme talep edemez.

(2) Denetim raporu ve gider formları, bu Uygulama Esaslarının 31 inci ve 32 nci maddelerinde belirtilen usul ve esaslara ve TEYDEB internet adresinde yer alan bilgiye göre ilgili dönemi takip eden iki ay içinde (projenin sözleşme tarihi itibarıyla tamamlanmış dönemleri var ise, söz konusu dönemlere ait raporları en geç, sözleşme tarihini takip eden ikinci ayın sonuna kadar) online olarak kuruluş tarafından TÜBİTAK'a gönderilecektir.

(3) Online olarak gönderilen denetim raporu ve gider formlarının onaylı birer nüshasının posta/kargo ile TÜBİTAK'a gönderilmesi gerekmektedir.

(4) Mali rapor, bu Uygulama Esaslarının 50 nci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen hususlar dışında, TÜBİTAK'a gönderilmeyecektir.

(5) Kuruluş tarafından TÜBİTAK'a gönderilen denetim raporu ve gider formlarının içeriği ile ilgili kuruluşun TÜBİTAK'a itiraz hakkı bulunmamaktadır.

(6) Çağrı duyurusunda belirtilmesi şartıyla, proje kapsamında yapılan harcama ve giderlere ait belgelerin kuruluş/denetçi tarafından PRODİS'e veya TÜBİTAK tarafından bildirilen herhangi bir elektronik ortama yüklenmesi istenebilir.

## **ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mali Denetleme ve Revizyon**

#### **Mali denetleme**

**MADDE 60-** (1) Bu Uygulama Esaslarında belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanan ve TÜBİTAK'a gönderilen denetim raporu ve gider formları TÜBİTAK'a basılı olarak geldikten sonra mali denetleme uzmanı tarafından denetlenir.

(2) Mali denetleme, denetçi tarafından kabul edilen giderler üzerinden yapılır. Denetçi tarafından kapsam dışı bırakılan giderlerle ilgili mali denetleme yapılmayacaktır. Ancak, denetçinin destek karar yazısı veya proje öneri formuna göre değerlendirme yaparak kapsam dışı bıraktığı giderler için denetçiye revizyon açılarak düzeltme işlemleri yaptırılacaktır.

(3) Denetim raporu ve gider formlarının biçim ve içeriğinin uygun bulunması halinde, mali denetleme uzmanı tarafından projenin ilgili dönemine ait mali denetleme tamamlanır.

(4) Projenin ara dönemlerinde rapor biçim ve içeriğine uygun şekilde düzenlenmeyen denetim raporları için mali denetleme uzmanı tarafından aşağıdaki işlemlerden biri uygulanır:

a) Uygun olmayan kısımlar hariç tutularak, mali denetleme sonuçlandırılır,

b) Bu Uygulama Esaslarının 61 inci maddesi hükümlerine göre denetçiden ve/veya kuruluştan revizyon istenerek denetim raporu ve/veya gider formları düzeltilir,

c) Denetim raporu ve/veya gider formları dikkate alınmaz ve giderler kapsam dışı tutularak mali denetleme sonuçlandırılır.

(5) Bu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen durumlarda kabul edilmeyen giderler dönemsel destek tutarının belirlenmesi sonrası elektronik ortamda kuruluşa bildirilir. Kabul edilmeyen bu giderler, biçim ve içeriğine uygun düzenlenerek projenin sonraki dönemlerine ait denetim raporu ve gider formları ile TÜBİTAK'a beyan edilebilir.

(6) Projenin son döneminde veya son dönem ile birlikte değerlendirilen diğer dönemlerde biçim ve içeriğe uygun şekilde düzenlenmeyen denetim raporu ve/veya gider formları için, bu Uygulama Esaslarının 61 inci maddesi hükümlerine göre denetçiden ve/veya kuruluştan revizyon istenir. Denetçi ve/veya kuruluş tarafından denetim raporu ve/veya gider formlarının bu Uygulama Esaslarının 61 inci maddeye uygun olarak düzeltilmemesi halinde eksiklik konusu gider kapsam dışı bırakılarak mali denetleme tamamlanır. Bu şekilde kapsam dışı bırakılan giderler için kuruluş itiraz edemez.

### **Denetim raporu ve gider formları ile ilgili revizyon istenmesi**

**MADDE 61-** (1) Projenin mali denetlemesi sırasında belirlenen eksiklikler nedeniyle mali denetleme uzmanı tarafından denetçi ve/veya kuruluştan tanımlı bir zaman aralığında ek bilgi ve açıklamalar talep edilerek revizyon istenebilir. Revizyon talebi hem denetçi hem de kuruluşa elektronik olarak gönderilir.

(2) Projenin ara dönemlerinde eksiklik bulunması halinde, mali denetleme uzmanı tarafından revizyon istenmeden eksiklik konusu harcama ve giderler kapsam dışı bırakılarak mali denetleme tamamlanabilir.

(3) Projenin son döneminde veya son dönem ile birlikte değerlendirilen diğer dönemlerinde denetim raporu ve/veya gider formlarında eksiklik tespit edilmesi halinde denetçi ve/veya kuruluştan revizyon istenmesi zorunludur.

(4) Ara dönemlerde eksiklik nedeniyle revizyon açılması durumunda denetçi ve/veya kuruluşa, eksikliğin içeriğine göre en fazla bir aylık süre verilir. Verilen süre içerisinde eksikliklerin giderilmemesi veya istenen şekilde düzeltilmemesi halinde, eksiklik konusu giderler kapsam dışı bırakılarak mali denetleme tamamlanır. Projenin son döneminde veya son dönem ile birlikte değerlendirilen diğer dönemlerinde ise eksikliğin içeriğine göre en fazla bir aylık süre verilir. Verilen süre içerisinde eksikliklerin giderilmemesi veya istenen şekilde düzeltilmemesi halinde, en fazla bir aylık bir süre daha verilir. Bu süre sonunda da eksikliğin giderilmemesi veya istenen şekilde düzeltilmemesi halinde eksiklik konusu harcama ve giderler kapsam dışı bırakılarak mali denetleme süreci tamamlanır.

(5) Projenin son döneminde veya son dönem ile birlikte değerlendirilen diğer dönemlerinde revizyonlar için verilen toplam süre iki aydan fazla olamaz. Bu süreden sonra gönderilen revizyonlar kabul edilmez.

(6) Proje ile ilgili revizyon istenmesi halinde, maddi hata (işlem hatası) hariç, denetçi ve/veya kuruluş gider artırımını yapamaz. Ayrıca revizyon sonrası maddi hata dışında gider artırımını (revizyon öncesi gider formlarında bulunmayan bir gider kaleminin ilavesi) kabul edilmez. Revizyon öncesi raporda bulunan gider kalemleri ile ilgili işlem hatalarının düzeltilmesi sonucu gider toplamının artması gider artırımını olarak kabul edilmez.

(7) Denetim raporu ve gider formlarının mali denetimi TÜBİTAK tarafından

tamamlanmadan veya kuruluşa dönemsel destek bildirimini ile ilgili bilgi gönderilmeden kuruluşun son döneme ait denetim raporunu ve gider formlarını sunması halinde, ilgili dönem için eksiklik nedeniyle kapsam dışı bırakıldığında sonraki dönemlerde kuruluşun beyan etme hakkının olduğu durumlarda, son döneme ait denetim raporu ve gider formlarında revizyon açılarak eksiklik konusu giderlerin sunulması gider artırımını olarak kabul edilmez.

(8) Denetçi ve/veya kuruluştan revizyon talep edilmesi sonrası denetim raporu ve gider formları revize ettirilse dahi denetim raporu tarihi olarak ilk gönderilen rapor tarihi esas alınır.

(9) Kuruluşun proje sözleşmesinde, bu Uygulama Esasları veya çağrı duyurusunda belirtilen son gönderim tarihinden önce gönderdiği dönem raporları için, gider artırımına yönelik revizyon talepleri kabul edilmez.

(10) Projenin son döneminde harcama beyanı olmadığını belirten kuruluşların unutma, hata ve benzeri gerekçelerle revizyon açılması yönündeki talepleri kabul edilmez. Ayrıca harcama beyanının olmadığını belirttiği tarihten sonra kuruluş gider beyanında bulunamaz.

(11) Denetçi ve/veya kuruluştan revizyon istenmesi halinde, denetçi ve/veya kuruluş sadece eksiklik konusu harcama ve giderlerle ilgili düzeltme yapacaktır. Daha önce gönderilen denetim raporu ve gider formlarında yer almayan harcama ve giderler revize denetim raporu ve/veya gider formlarında beyan edilmeyecektir.

### **Bilgi ve belge isteme**

**MADDE 62-** (1) Mali denetleme uzmanı, denetim raporu ve gider formlarının mali denetimi sırasında denetçi ve/veya kuruluştan bilgi ve belge isteme hakkına sahiptir. Denetçi ve/veya kuruluş, mali denetleme uzmanı tarafından istenen her türlü bilgi ve belgeyi göndermek zorundadır.

(2) Kuruluş ve/veya denetçiden talep edilen bilgi ve belgenin bir ay içerisinde TÜBİTAK'a gönderilmemesi halinde bu Uygulama Esaslarının 61 inci maddesinin dördüncü ve beşinci fıkra hükümleri uygulanır.

## **ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kapsam Dışı Bırakılan Gidere İtiraz**

#### **Kapsam dışı bırakılan gidere itiraz**

**MADDE 63-** (1) Projenin dönemsel mali denetimlerinde TÜBİTAK tarafından sehven kapsam dışı bırakılan giderlere ilişkin kuruluş itiraz edebilir. Projenin ara dönemlerinde kuruluşun itirazının haklı bulunması sonucunda, ilgili giderler sonraki dönemlerde beyan edilebilir. Projenin son döneminde, TÜBİTAK tarafından sehven kapsamı dışı bırakılan giderle ilgili yapılan itirazların haklı bulunması halinde veya son döneme ait raporun gönderildiği tarihten sonra önceki dönemlere ait itirazların haklı bulunması halinde ilgili dönem için ek dönem düzenlenir.

(2) Projeye ilişkin son dönem ödemesinin TÜBİTAK tarafından yapıldığı tarihten itibaren TÜBİTAK tarafından sehven kapsam dışı bırakılan giderlerle ilgili altı (6) ayı geçen itirazlar kabul edilmez.

(3) Kuruluşun gider formlarında hatalı beyanda bulunması sonucu kapsam dışı bırakılan giderler ya da gider formlarında eksik bilgi olduğu için TÜBİTAK tarafından kapsam dışı bırakılan giderler, projenin devam etmesi ve TÜBİTAK'a sunulmamış dönemlerinin olması halinde takip eden dönemlerde bu Uygulama Esaslarına uygun olarak tekrar beyan edilebilir. Projenin son döneminde ise, bu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen durumlar hariç TÜBİTAK tarafından kapsam dışı bırakılan giderlerle ilgili olarak kuruluş, son döneme ait ödemenin yapıldığı tarihten itibaren altı (6) ay içerisinde itiraz edebilir.

(4) Projenin son döneminde veya son dönem ile birlikte değerlendirilen diğer dönemlerinde istenen revizyonun süresi içerisinde gönderilmemesi veya istenen şekilde düzeltilmemesi halinde TÜBİTAK tarafından kapsam dışı bırakılan giderlere kuruluş itiraz edemez.

(5) Proje kapsamında yapılan faaliyetlerle ilgili TÜBİTAK'a hiç sunulmayan giderlerin, son döneme ait denetim raporu online olarak gönderildikten sonra kuruluş itirazı ile beyan edilmesi kabul edilmez. Ayrıca, TÜBİTAK'a sunulmuş olmasına rağmen TÜBİTAK tarafından kapsam dışı bırakılan giderler için, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen durumlar hariç, kuruluşun itiraz yoluyla TÜBİTAK'a tekrar beyan etme talebi de kabul edilmez.

(6) TÜBİTAK elektronik sisteminde oluşan hata nedeniyle kuruluşa destek ödemesi için bildirim yapılamaması veya bildirim son döneme ait ödeme tarihinden sonra yapılması halinde kuruluş, son dönem ödemesinin TÜBİTAK tarafından yapıldığı tarihten itibaren altı ay içinde itiraz edebilir. Bu durumda kuruluş itirazının haklı bulunması halinde, gerekli durumlarda kuruluştan ve/veya denetçiden bilgi ve belge talep edilerek, ilgili dönem için ek dönem düzenlenir. Bu süreden sonra yapılan itirazlar kabul edilmez.

(7) Kuruluş tarafından bu madde kapsamında itiraz edilmesi halinde, ilgili gidere ilişkin ödemenin bu Uygulama Esasları kapsamında ilgili dönem denetim raporu tarihine kadar yapılmış olması gerekir.

## **ON BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Sahte belgelerin tespiti, haksız veya fazla ödeme**

#### **Sahte belgelerin tespiti, haksız veya fazla ödeme**

**MADDE 64-** (1) Proje kapsamında; sahte fatura, fatura yerine geçen sahte vesika ve ödemeleri gösteren sahte mali belgelerin ve her türlü resmi evrak şeklinde düzenlenmiş sahte belgelerin TÜBİTAK tarafından, TÜBİTAK'ın tabi olduğu denetim mevzuatı çerçevesindeki denetimde veya kuruluşun tabi olduğu mevzuat gereği yapılan denetimlerde tespiti ve bu durumun TÜBİTAK'a bildirilmesi halinde, bu Uygulama Esaslarının 46 ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri hükümleri uygulanır. Ayrıca, fiilin Türk Ceza Kanunu kapsamında suç teşkil etmesi halinde ilgililer hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

(2) Yapılan denetimlerde kuruluşun TÜBİTAK'a yalan beyanda bulunması nedeniyle kuruluşa haksız veya fazla ödeme yapıldığının tespit edilmesi halinde bu Uygulama Esaslarının 46 ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri hükümleri uygulanır. Ayrıca, fiilin Türk Ceza Kanunu kapsamında suç teşkil etmesi halinde ilgililer hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

(3) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkralarında belirtilen hususlar dışında kuruluşa haksız veya fazla ödeme yapılması halinde haksız veya fazla ödenen tutar gecikme faiziyle birlikte tahsil edilir.

(4) Bu Uygulama Esaslarının 77 nci maddesi kapsamında mali raporların denetimlerinde, projenin ilgili döneminde sunulamayacak ancak sonraki dönemlerinde sunulabilecek giderin sunulduğunun tespiti halinde, kuruluşa yapılan erken ödemeler için gecikme faizi uygulanarak bulunan faiz tutarı tahsil/mahsup edilir. Tespit aşamasında kuruluşun sonraki dönemini sunmamış olması halinde, ödenen ilgili gider faizi ile birlikte tahsil/mahsup edilir.

(5) Denetçinin yanıltıcı bilgi vermesinden dolayı, kuruluşa haksız ve fazla ödeme yapılması halinde, söz konusu fazla ödeme tutarı gecikme faiziyle tahsil edilir.

(6) Kuruluşa TÜBİTAK tarafından sehven fazla ödeme yapıldığının tespiti durumunda fazla ödenen tutar faizsiz olarak tahsil edilir.

### **Ödemesi yapılmayan giderlerin TÜBİTAK'a beyan edilmesi**

**MADDE 65-** (1) TÜBİTAK tarafından yapılan denetimlerde, denetçi tarafından onaylanan ve TÜBİTAK tarafından kabul edilen giderlerin ödemesinin ilgili döneme ait denetim raporu tarihine kadar yapılmadığının tespiti halinde;

a) Ödemenin TÜBİTAK'a sunulan diğer dönemlere ait denetim raporu tarihine kadar yapılmış olması halinde sadece gecikme faizi tahsil/mahsup edilir.

b) Ödemenin TÜBİTAK'a sunulan diğer dönemlere ait denetim raporu tarihine kadar yapılmamış olması halinde ilgili giderler gecikme faiziyle birlikte tahsil/mahsup edilir.

(2) Revizyon sonrasında yapılan ödemeler ilgili dönemde yapılmış ödeme olarak kabul edilmez.

## **ON ALTINCI BÖLÜM**

### **Destek Ödemesi**

#### **Geri ödemeli destek (kredi) için teminat verme zamanı ve teminat verilmemesi durumunda yapılacak işlemler**

**MADDE 66-** (1) Kuruluşun teminatı, proje sözleşmesi ve geri ödemeli destek sözleşmesini imzaladıktan sonra söz konusu sözleşmelerle birlikte TÜBİTAK'a göndermesi gerekir.

(2) Kuruluşun teminatı TÜBİTAK'a göndermemesi durumunda kuruluşun yazılı olarak en geç iki ay içerisinde teminatı göndermesi talep edilir. Kuruluşun verilen süre içerisinde teminatı göndermemesi durumunda;

a) Bu Uygulama Esasları kapsamında açılan çağrılarda teminatın gönderilmemesi durumunda proje yürürlükten kaldırılır. Ortaklı projelerde, ortaklardan herhangi birinin teminatı göndermemesi durumunda, teminatı göndermeyen ortağın projeden çıkarılarak, projenin destek sürecinin devamı konusu GYK tarafından görüşülerek karara bağlanır.

b) TEYDEB tarafından yürütülen diğer destek programlarında teminatın gönderilmemesi durumunda kuruluşa geri ödemeli destek ödemesi yapılmaz. Bu durumda proje süreçleri ilgili destek programı hükümlerine göre devam ettirilir.

#### **Geri ödemeli destek (kredi) talep koşulları ve teminat**

**MADDE 67-** (1) TÜBİTAK tarafından geri ödemeli destek ödemesinin yapılabilmesi için proje sözleşmesinin ve geri ödemeli destek sözleşmesinin imzalanmış olması gerekir.

(2) Kuruluşlara, proje kapsamında yapacakları harcamaları finanse etmek için TÜBİTAK bütçesine gider kaydedilmek üzere teminat karşılığında kredi ödemesi yapılır. Teminat olarak gösterilebilecek değerler aşağıda belirtilmektedir.

a) Bankalar ve finans kurumları tarafından verilen teminat mektupları,

b) Mevzuatında kredi kefaleti vermekle görevlendirilen kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenen kefalet mektubu ya da kefalet senedi,

c) Hazine ve Maliye Bakanlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

(3) İlgili mevzuatına göre Türkiye'de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisini üzerine Türkiye'de faaliyette bulunan bankaların veya özel finans kurumlarının düzenleyecekleri teminat mektupları teminat olarak kabul edilir.

(4) Bu maddenin ikinci fıkrasının c) bendinde belirtilen senetler ve bu senetler yerine

düzenlenen belgelerden nominal değere faiz dahil edilerek ihraç edilenler, anaparaya tekabül eden satış değeri üzerinden teminat olarak kabul edilir.

### **Geri ödemeli destek uygulamasında kabul edilen teminatların oranı ve süresi**

**MADDE 68-** (1) Geri ödemeli destek için teminat oranı aşağıdaki şekilde uygulanır.

a) TEYDEB tarafından yürütülen diğer destek programları kapsamında desteklenen projelerde KOBİ ölçeğindeki kuruluşlar için destek kapsamına alınan proje bütçesinin %25'i ve büyük ölçekli kuruluşlar için destek kapsamına alınan proje bütçesinin %40'ı oranında teminat alınır.

b) Bu program kapsamında desteklenen projelerde;

- 1) Bu Uygulama Esaslarının 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının a) bendi kapsamında başvuran kuruluşlardan destek kapsamına alınan proje bütçesinin %50'si oranında teminat alınır.
- 2) Bu Uygulama Esaslarının 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının b) bendi kapsamında başvuran kuruluşlardan destek kapsamına alınan proje bütçesinin %25'i oranında teminat alınır.
- 3) Bu Uygulama Esaslarının 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının c) bendi kapsamında başvuran kuruluşlardan destek kapsamına alınan proje bütçesi toplamı kadar teminat alınır.
- 4) Proje sonunda geri ödemeli destek tutarının hibeye dönüştürülecek olması durumunda çağrı duyurusunda belirtilen hibeye dönüştürme oranı alt sınırı dikkate alınarak belirlenecek geri ödemeli destek tutarı kadar teminat alınır.

(2) Geri ödemeli destek için kuruluştan alınacak teminatın süresiz olması veya geri ödeme bitiş tarihinden sonraki en az yirmi dört aylık süreyi kapsamaması gerekmektedir.

(3) Destek sürecinde proje bütçesindeki artışlar sonucu kuruluştan alınan teminatın yetersiz kalması durumunda kuruluş tarafından ilave teminat verilmesi gerekir. Söz konusu teminatın verilmemesi durumunda kalan tutar kuruluşa aktarılmaz.

(4) Destek süresi sonunda geri ödemeli destek tutarının kesinleşmesi aşamasında, teminatın geri ödemeli destek tutarından fazla olması halinde nihai geri ödemeli destek tutarına göre teminat tutarı değiştirilebilir.

(5) Ortak başvurularda tüm ortakların teminat sunması gerekmektedir. Ortakların tamamının teminat sunmaması durumunda bu Uygulama Esaslarının 66 ncı maddesinin ikinci fıkra hükümleri uygulanır.

### **Geri ödemeli destek tutarının aktarılması**

**MADDE 69-** (1) Bu Uygulama Esaslarının 67 nci maddesinde belirtilen teminatları sunan kuruluşlara geri ödemeli destek tutarı dönemsel olarak aktarılır.

(2) Bu program kapsamında desteklenen projelerde geri ödemeli destek tutarı, teminat tutarı/oranı ve dönemsel proje bütçesi dikkate alınarak kuruluşa ödenir. Takip eden dönemlerde de aynı şekilde ödeme yapılır.

(3) TEYDEB tarafından yürütülen diğer destek programları kapsamında desteklenen projelerde ilk dönem için teminat tutarı/oranı ve dönemsel proje bütçesi dikkate alınarak geri ödemeli destek tutarı ödenir. Takip eden dönemlerde ise dönemsel mahsuplaşma sonrası kalan tutar teminat tutarı dikkate alınarak kuruluşa ödenir.

(4) Geri ödemeli destek tutarı kuruluşun proje özel hesabına aktarılır.

(5) Proje özel hesabına aktarılan geri ödemeli destek tutarından kuruluş tarafından harcama yapılmaması veya az tutarda harcama yapılması halinde takip eden dönem/dönemlerde geri ödemeli destek tutarı aktarılmayabilir veya harcama oranında aktarılabilir.

#### **Geri ödemeli destek tutarının kullanımı ve proje özel hesabı**

**MADDE 70-** (1) Geri ödemeli destek tutarı, TÜBİTAK tarafından destek kapsamına alınan proje faaliyetleri için kullanılacaktır.

(2) Geri ödemeli destek tutarı bu Uygulama Esasları ve çağrı duyurusunda belirtilen şekilde kuruluş tarafından açılan proje özel hesabına TÜBİTAK tarafından aktarılır.

(3) Proje özel hesabında bulunan tutardan, TÜBİTAK tarafından destek kapsamına alınan proje faaliyetleri dışında harcama yapılamaz. Destek kapsamına alınan proje faaliyetleri dışında harcama yapılması durumunda kapsam dışı kullanımın gerçekleştiği tarihten proje özel hesabına iade edildiği ya da TÜBİTAK hesaplarına aktarıldığı tarihe kadar hesaplanan gecikme faizi tahsil edilir.

(4) Çağrı duyurusunda aksi belirtilmediği sürece, özel hesaba aktarılan geri ödemeli destek tutarından faiz ve/veya finansal kazanç elde edilmesi halinde faiz geliri ve/veya finansal kazanç TÜBİTAK'a ait olup, bu tutar TÜBİTAK'a iade edilir.

(5) Kuruluş tarafından proje kapsamındaki tüm ödemeler proje özel hesabından yapılır. Kredi geri ödemeleri de bu hesaptan yapılır. Kuruluş, banka onaylı proje özel hesap hareketlerinin dökümünü talep edilmesi halinde TÜBİTAK'a göndermek zorundadır.

(6) Proje kapsamındaki giderlere ilişkin ödemelerin proje özel hesabından yapılması esastır. Proje kapsamındaki mal ve hizmet alımlarında KDV desteklenmediği için KDV tutarının kuruluş tarafından proje özel hesabına aktarılarak, ödemelerin doğrudan proje özel hesabından yapılması gerekir. Ancak aşağıdaki 7 nci, 8 inci ve 9 uncu fıkralarda belirtilen durumlarda da ödemenin proje özel hesabından yapıldığı kabul edilebilir. Bu tür durumlarda da ödemenin kuruluşun diğer banka hesabından yapıldığının belgelendirilmesi gerekmektedir.

(7) KDV hariç tutar proje özel hesabından kuruluşun diğer banka hesabına aktarılarak KDV dahil toplam fatura bedeli ödemesi yapılabilir.

(8) Projede çalışan tüm personelin net ücretine isabet eden tutar proje özel hesabından kuruluş diğer banka hesabına aktarılarak ödeme yapılabilir.

(9) Projede çalışan personel maliyetine isabet eden vergi ile SGK işveren payları ve SGK işsizlik işveren payları proje özel hesabından kuruluş diğer banka hesabına aktarılarak ödeme yapılabilir.

(10) Proje özel hesabından proje kapsamında yapılan her türlü ödeme için söz konusu ödemeye ait dekontta ilgili işleme ilişkin detaylı açıklama yazılması gerekmektedir.

(11) Projenin teknik ve mali denetimi sonrası kapsam dışı bırakılan tutar kuruluş tarafından proje özel hesabına yatırılacaktır.

(12) Proje sonunda proje özel hesabında kalan harcanmayan tutar TÜBİTAK'a iade edilir.

#### **Geri ödemeli destek tutarının mahsup ve iadesi**

**MADDE 71-** (1) Dönem Raporuna ilişkin değerlendirmenin sonuçlanmasından sonra ilgili dönem geri ödemeli destek tutarı kesinleşmiş olacaktır.

(2) Son dönem işlemleri tamamlandıktan sonra kuruluşa yapılan toplam geri ödemeli destek

tutarı belirlenecektir.

(3) TEYDEB tarafından yürütülen diğer destek programları kapsamında desteklenen projelerde destek tutarının geri ödemeli destek tutarından mahsuplaşması sonrası kalan tutar iade edilir. Bu program kapsamında desteklenen projelerde ise geri ödemeli destek tutarının tamamı iade edilecektir. Ancak çağrı duyurusunda belirtilmesi şartıyla kuruluşun ölçeğine bakılmaksızın geri ödemeli destek tutarının en fazla %80'ine kadar olan kısmı hibe desteğe dönüştürülebilir. TÜBİTAK tarafından belirlenen kriterlere göre geri ödemeli desteğin hibe desteğe dönüştürme oranı çağrı duyurusunda belirtilir. Bu durumda hibe desteğe dönüştürülmeyen tutar kuruluş tarafından TÜBİTAK'a geri ödenir.

(4) Geri ödemeli destek iade işlemleri en erken projenin son dönem işlemlerinin tamamlandığı ayı takip eden ayda başlar. Ancak çağrı duyurusunda belirtilmesi şartıyla daha sonraki bir tarihte iade işlemleri başlayabilir. Bu tarihe kadar geri ödeme işlemleri yapılmaz.

(5) İade işlemleri aylık, üç aylık, altı aylık veya yıllık olarak yapılabilir. İade süresi çağrı duyurusunda belirtilir.

(6) Proje tamamlandığı zaman TÜBİTAK tarafından geri ödeme planı kuruluşa yazılı olarak iletilecektir.

(7) Kuruluş tarafından peş peşe iki taksitin ödenmemesi halinde alacak tutarı, kuruluşun TÜBİTAK'tan herhangi bir alacağından veya hak ettiği ancak ödemesi henüz yapılmayan destek tutarından mahsup edilir veya teminatı nakde çevrilmek suretiyle geri ödemeli destek tutarı tahsil edilir. Kalan tutarın olması halinde tahsil için yasal süreç başlatılır.

(8) Taksitlerin zamanında ödenmemesi halinde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranı esas alınarak ve ay kesirlerine isabet eden tutar günlük olarak dikkate alınarak faiz hesaplanır.

(9) Projenin kuruluş kastı nedeniyle iptali durumunda bu Uygulama Esaslarınının 46 ncı maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

(10) Geri ödemeli destek tutarı TÜBİTAK'a ödendikten sonra teminat iade edilir.

### **Kurumlarda proje özel hesabı ve ödenek transferi**

**MADDE 72-** (1) Kurumlara TÜBİTAK kaynaklarından geri ödemesiz (hibe) destek ödemeleri teminat alınmaksızın ön ödeme şeklinde yapılır.

(2) Kurumlara ilk ödeme proje sözleşmesinin imzalanmasının ardından, ara ödemeler ve son ödeme ise desteğe ilişkin sunulan dönem raporunun değerlendirmesinin tamamlanmasından sonra yapılır.

(3) Proje sözleşmesinin yürürlüğe girmesini izleyen on beş gün içerisinde yürütücü kuruluş tarafından proje özel hesabı açtırılır ve hesap bilgileri TÜBİTAK TTS'ye (Transfer Takip Sistemi) girilir.

(4) Sözleşme hükümleri ve TÜBİTAK bütçe olanakları dikkate alınarak TÜBİTAK hesabına gider kaydedilerek aşağıdaki şekilde proje özel hesabına aktarılır.

a) Projenin ilk döneminde, bütçe tablosundaki ilk döneme isabet eden bütçe proje özel hesabına aktarılır.



- b) Projenin takip eden dönemlerinde, dönem raporlarının değerlendirilmesi, proje desteğinin devamının uygun bulunmasını takiben, ilgili döneme isabet eden bütçe proje özel hesabına aktarılır.
- c) Projenin son dönemine ait dönem raporunun ve proje sonuç raporunun değerlendirilmesi ve uygun bulunması sonucunda, bu Uygulama Esaslarının 39 uncu maddesinin dokuzuncu fıkrasındaki işlemler yapılarak proje destek süreci sonlandırılır.

(5) Proje özel hesabı, amacı dışında kullanılamaz.

### **Temlik yasağı**

**MADDE 73-** (1) Kuruluşun desteklenen projesinde geri ödemeli destek tutarı olarak hak etmiş olduğu alacak üçüncü kişi veya kuruluşlara temlik edilemez.

## **ON YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Alacakların Tahsili**

#### **Proje kapsamında kuruluşun geri ödemeli destek harici alacakların tahsili**

**MADDE 74-** (1) Bu Uygulama Esaslarında kuruluşun faizsiz olarak iade etmesi gerektiği belirtilen tutar kuruluşu bildirilir. Kuruluş tarafından, bu bildirim yazısının tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde söz konusu tutarın TÜBİTAK'a iade edilmemesi durumunda, kuruluşun iade etmesi gereken tutar için gecikme faizi hesaplanarak bu maddenin üçüncü fıkrası hükümlerine göre tahsil edilir. Faiz başlangıç tarihi olarak iade yazısında belirtilen son ödeme tarihi esas alınır.

(2) Bu Uygulama Esaslarında kuruluşun faiziyle iade etmesi gerektiği belirtilen tutar için faiz hesaplanarak bulunan toplam tutar kuruluşu bildirilir. Faiz başlangıç tarihi olarak TÜBİTAK tarafından ödeme emri belgesinin düzenlendiği tarih esas alınır. Kuruluş tarafından, bu bildirim yazısının tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde söz konusu tutarın TÜBİTAK'a iade edilmemesi durumunda bu maddenin üçüncü fıkrası hükümlerine göre tahsil edilir.

(3) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkraları kapsamında kuruluş tarafından ödeme yapılmaması halinde alacak tutarı, kuruluşun TÜBİTAK'tan herhangi bir alacağından veya hak ettiği ancak ödemesi henüz yapılmayan destek tutarından mahsup edilir veya varsa kuruluşun TÜBİTAK nezdindeki teminatı nakde çevrilmek suretiyle iade tutarı tahsil edilir. Teminatın yetersiz kalması halinde kalan tutarın, kuruluşun teminatının olmaması halinde iade tutarının veya mahsup sonrası kalan tutarın faizi ile birlikte tahsili için yasal süreç başlatılır.

(4) TÜBİTAK, bu maddenin birinci ve ikinci fıkraları kapsamındaki alacaklarını, kuruluşu bildirim yapmadan önce, kuruluşun TÜBİTAK'tan herhangi bir alacağından veya hak ettiği ancak ödemesi henüz yapılmayan destek tutarından mahsup etme hakkına sahiptir.

#### **Kuruluşun iade tutarına itiraz etmesi**

**MADDE 75-** (1) Kuruluşun, geri ödemeli destek tutarına, iade tutarına, mahsuplaşmaya veya diğer iade tutarlarına itiraz etmesi durumunda;

a) Yapılan değerlendirme sonucunda kuruluşun itirazının haklı bulunması halinde iade tutarı yeniden hesaplanır ve buna göre mahsuplaşma/tahsil süreci yeniden başlatılır.

b) Kuruluşun itirazının haklı bulunmaması durumunda iade yazısında belirtilen kapsamda tahsil işlemine devam edilir.

(2) Kurum özel hesap kapama ve iade işlemlerine ilişkin itirazlarını, gerekçeleri ve belgeleri ile birlikte yazılı olarak özel hesap kapama bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde

TÜBİTAK'a yapabilirler. İtiraz, gerektiğinde izleyici değerlendirmesi ve/veya GYK tarafından karara bağlanır.

## **ON SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Teşviklerden Yararlanma**

#### **Kuruluşun teşviklerden yararlanması**

**MADDE 76-** (1) Proje kapsamında sunulan giderlerle ilgili herhangi bir teşvikten yararlanması durumunda söz konusu teşviklerin tamamı ilgili giderden düşürüldükten sonra kalan tutar gider formlarında beyan edilecektir.

(2) Proje personelinin maliyetinin beyanında, aynı zaman diliminde kamu kurum ve kuruluşları tarafından desteklenmekte olan diğer Ar-Ge projeleri ile Ar-Ge merkezlerinde yürütülen Ar-Ge projeleri ve TÜBİTAK tarafından desteklenen tüm projelerdeki çalışma süreleri toplamı dikkate alınarak, faydalanılan teşvikler proje personelinin maliyetinden düşürülerek TÜBİTAK'a beyan edilir.

(3) Kuruluşun, proje kapsamında teşvikten yararlanmasına rağmen TÜBİTAK'a beyan edilen giderden düşürmemesi veya sonradan teşvikten yararlanmasına rağmen bu durumu TÜBİTAK'a bildirmemesi durumunda, kuruluşa yapılan fazla ödeme tutarı gecikme faiziyle tahsil edilir.

(4) Kurumlar projeleri için ulusal/uluslararası kamu kaynaklarından ve Avrupa Birliği Çerçeve Programları tarafından sağlanan geri ödemesiz (hibe) desteklerden yararlanamaz.

## **ON DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Mali Raporların ve Giderlerin TÜBİTAK Tarafından İnceleme ve Denetimi**

#### **Mali raporların inceleme ve denetimi**

**MADDE 77-** (1) TÜBİTAK, mali raporu denetçiden ve/veya kuruluştan isteyerek denetleme hakkına sahiptir. Denetçi ve/veya kuruluşlar denetleme için mali raporu TÜBİTAK'a göndermek zorundadır.

(2) Mali Rapor içerisinde yer alan bazı gider kalemleri gerektiğinde TÜBİTAK tarafından denetlenir.

(3) TÜBİTAK, mali raporun ve bazı gider kalemlerinin inceleme ve denetimi sırasında denetçi ve/veya kuruluştan proje ile ilgili bilgi ve belge isteyebilir. Denetçi ve/veya kuruluş, TÜBİTAK tarafından istenen her türlü bilgi ve belgeyi göndermek zorundadır.

(4) Mali raporun inceleme ve denetimi aşamasında proje kapsamında TÜBİTAK'a beyan edilen giderlerle ilgili bu Uygulama Esasları hükümlerine aykırılık tespit edilmesi halinde, bu Uygulama Esaslarının ilgili maddelerine göre işlem yapılır. Ayrıca, mali raporda eksik belgenin bulunması halinde denetçi hakkında da bu Uygulama Esaslarının 80 inci maddesi hükmü uygulanır.

(5) TÜBİTAK tarafından kuruluş ve/veya denetçiden talep edilen mali raporların TÜBİTAK'a gönderilmemesi halinde proje kapsamında kuruluşa ödenen toplam tutar gecikme faiziyle birlikte tahsil edilir. Bu durumda kuruluştan olan alacağın tahsilinde kuruluşla birlikte denetçi de müştereken ve müteselsilen sorumludur. Ayrıca denetçi hakkında bu Uygulama Esaslarının 80 inci maddesi hükmü, kuruluş hakkında bu Uygulama Esaslarının 46 ncı maddesi birinci fıkrası (a) bendi hükmü ve kurumlar hakkında da bu Uygulama Esaslarının 46 ncı maddesinin ikinci fıkrası hükmü uygulanır.

## YIRMİNCİ BÖLÜM Etik Şartlar

### Etik şartlar

**MADDE 78-** (1) Hakemlerin ve izleyicilerin/izleyici heyetinin projeyi objektif olarak değerlendirmesi beklenir. Çıkar çatışması veya çakışması olarak algılanabilecek kişisel ilişkiler varsa, hakemlik ve izleyicilik önerilen kişilerin değerlendirme yapmayacaklarını TÜBİTAK'a bildirerek var ise kendisine iletilen basılı evrakı TÜBİTAK'a iade etmesi gerekir.

(2) Proje değerlendirmelerinde hakemler ve izleyiciler/izleyici heyeti bu Uygulama Esaslarının 86 ncı maddesinde belirtilen gizlilik kurallarına riayet ederler. Hakem ve izleyicilerin/izleyici heyetinin etik şartlara uymamasından doğabilecek olumsuz sonuçlardan hakem/izleyici/izleyici heyeti sorumlu olup etik ihlallerinden TÜBİTAK sorumlu tutulamaz.

(3) TÜBİTAK GYK ve Danışma Kurulunda görev alan üyeler ve danışmanlar, "Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Etik Davranış İlkelerinin Belirlenmesine İlişkin Esaslar" ve ilgili TÜBİTAK mevzuatı çerçevesinde hareket ederler.

(4) Projenin "TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliği"nde veya "TÜBİTAK Endüstriyel Etik Kurulu Yönetmeliği"nde belirtilen hususlara konu olması ve değerlendirme sonucunda söz konusu esaslara göre bir ihlalin belirlenmesi durumunda, ilgili yönetmeliğe göre işlem yapılır.

## YIRMİ BİRİNCİ BÖLÜM Sorumluluklar

### Sorumluluklar

**MADDE 79-** (1) Bu Uygulama Esasları çerçevesindeki sorumluluklar aşağıda belirtilmektedir;

a) Başvuru sahibi; projelerin değerlendirme aşamasında, GYK'ya ve TÜBİTAK'ın görevlendirdiği kuruluş ve uzmanlara gerekli araç ve ortamların sağlanmasından ve gerekli bilgi akışının sağlanmasından,

b) Birim; kurumun proje ile ilgili harcama ve giderlerine ilişkin kayıt, idari işlemleri ve kurum tarafından belirlenen işlemlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinden,

c) Hakem; proje öneri formunun değerlendirilmesinden, proje değerlendirme raporunun hazırlanmasından, soruların yanıtlanmasından ve gizlilik esaslarına riayet edilmesinden,

ç) İzleyici/izleyici heyeti; desteklenmesi uygun bulunan projeyi kuruluşu gerektiğinde yerinde ziyaret ederek ve TEYDEB tarafından belirlenen formata uygun olarak inceleyip değerlendirilmesinden, soruların yanıtlanmasından ve gizlilik esaslarına riayet edilmesinden,

d) Kuruluş; başvuru aşamasında, TÜBİTAK'a veya TÜBİTAK'ın görevlendirdiği kuruluş ve uzmanlara gerekli bilgi akışının sağlanmasından, desteklenen projelerin mali ve hukuki yönden bu Uygulama Esaslarına uygun bir şekilde yürütülmesinden, proje faaliyetlerinde yer alan kişiler ile raporların ve gider formlarının hazırlanması sürecindeki kişilerin bu Uygulama Esaslarına aykırı fiillerinden, proje kapsamında yaptığı faaliyetlerle ilgili harcama ve giderlerin bu Uygulama Esaslarına uygun olarak TÜBİTAK'a beyan edilmesinden, geri ödemeli destek tutarını zamanında ödemekten ve bu kapsamda TÜBİTAK'a sunduğu her türlü bilginin doğruluğundan,

e) Kuruluş yetkilisi; projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki yönden bu Uygulama Esaslarına uygun bir şekilde yürütülmesinden ve geri ödemeli destek tutarının zamanında TÜBİTAK'a ödenmesinden kuruluş adına,

f) Kurum; projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki yönden bu Uygulama Esaslarına uygun bir şekilde yürütülmesinden, projenin izleme aşamalarında, izleyici/izleyici heyetine, TÜBİTAK'ın görevlendirdiği uzmanlara gerekli araç ve ortamların sağlanmasından ve gerekli bilgi akışının sağlanmasından,

g) Proje yürütücüsü; projenin izleme aşamalarında izleyici/izleyici heyetine, TÜBİTAK'ın görevlendirdiği uzmanlara gerekli araç ve ortamların sağlanmasından, projelerin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki yönden bu Uygulama Esaslarına uygun bir şekilde yürütülmesinden ve TÜBİTAK'a gerekli bilgi akışının sağlanmasından, harcama ve giderlerin projenin gereklerine uygunluğundan kuruluş yetkilisi adına,

sorumludur.

(2) TÜBİTAK, yukarıda belirtilen sorumlulukları dikkate alarak bu Uygulama Esasları ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde gerekli önlemleri alır.

### **Denetçilerin sorumlulukları**

**MADDE 80-** (1) Denetçi tarafından düzenlenen denetim raporu mali açıdan esas alınarak kuruluşa destek ödemesi yapılmaktadır. Denetçi; kanunen kendisine verilen sorumluluklar çerçevesinde, proje maliyetlerinin kuruluşun yasal defterlerinde bulunmasından, gider formlarında yer alan giderlere ait tevsik edici belgelerin mali raporda eksiksiz olarak bulunmasından, TÜBİTAK'a beyan edilen giderlerin ödemesinin bu Uygulama Esasları ve ilgili diğer mevzuata uygun yapıldığından ve bu Uygulama Esaslarının diğer maddelerinde belirtilen yükümlülüklerin ve sorumlulukların gerektiği şekilde yerine getirilmesinden sorumludur.

(2) Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği veya uluslararası programın tabii olduğu mevzuata göre kuruluşun vasfını hatalı bildirilmesi nedeniyle kuruluşa fazla ödeme yapılması halinde fazla ödenen tutardan denetçi kuruluşla birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

(3) Kuruluş tarafından değerlendirme, inceleme ve onay amacıyla denetçiye sunulan mali raporda bulunan bilgi ve belgelerin eksik ve yetersiz olması ve bu durumun denetçi tarafından göz ardı edilmesi suretiyle düzenlenen denetim raporu ile denetçi tarafından onaylanan gider formlarında yanıltıcı bilgi bulunduğu tespit halinde, TÜBİTAK tarafından yapılan değerlendirme sonucunda denetçi hakkında aşağıdaki işlemler uygulanır;

a) Yanıltıcı bilgi bulunduğu birinci defa tespiti halinde denetçiye uyarı yazısı iletilir.

b) Uyarı yazısı tarihinden itibaren iki yıl içerisinde denetçi hakkında yanıltıcı bilgi tespiti yapılmaması durumunda uyarı işlemi kaldırılır.

c) Uyarı yazısı tarihinden itibaren iki yıl içerisinde denetçi hakkında tekrar yanıltıcı bilgi tespiti halinde söz konusu denetçiye, durumun bildirildiği tarihi takip eden üçüncü yılın sonuna kadar denetim raporlarının kabul edilmeyeceği kararı bildirilir. Ayrıca bu durum, denetçinin bağlı olduğu odaya, yanıltıcı bilginin bulunduğu denetim raporunu düzenlediği kuruluş ile varsa söz konusu denetçi tarafından denetim raporu düzenlenmiş ve değerlendirmesi devam eden diğer kuruluşlara bildirilir. Ancak, denetçi tarafından düzenlenmiş ve TÜBİTAK'a gönderilmiş diğer raporların süreçleri bu Uygulama Esasları kapsamında devam ettirilir.

ç) Bu fıkra kapsamında ikinci uyarı için, ilk uyarı yazısı tarihinden sonra denetçi tarafından düzenlenen raporlardaki yanıltıcı bilgiler dikkate alınacaktır.

(4) Denetçi'nin yanıltıcı bilgi vermesinden dolayı, kuruluşa haksız ve fazla ödeme yapıldığının tespiti halinde, söz konusu desteğin gecikme faizi uygulanarak geri alınması sürecinde denetçi kuruluşla birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

(5) Bu Uygulama Esaslarında belirtilen usul ve esaslara göre ödemesi yapılmamasına rağmen TÜBİTAK'a beyan edilen giderlerin TÜBİTAK tarafından desteklenmesi halinde, bu giderlerin gecikme faiziyle geri alınmasından kuruluş ile birlikte denetçi müştereken ve müteselsilen sorumludur.

## YİRMİ İKİNCİ BÖLÜM

### Belgelerin İmza ve Onayı, TÜBİTAK'a Gönderilmesi ve Saklanması

#### Dokümanların imza ve onayı

**MADDE 81-** (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında hazırlanan gider formları ve mali raporun içerisinde yer alan tevsik edici belgeler ile diğer belgelerin 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak imzalanması gerekmektedir.

(2) Gider formları ve mali raporun içerisinde yer alan tevsik edici belgeler ile diğer belgelerin kuruluşu parasal tutarla sınırlandırılmayan en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkili olan kişi/kişiler veya bu kişi/kişilerin usulüne uygun olarak yetkilendirdiği temsilci/temsilcileri tarafından (vekâletname verme) imzalanması gerekir. Ancak, TÜBİTAK vekâletname verilmesi şeklinde imzalama işlemini kabul etmeme yetkisine sahiptir.

(3) Denetçi, denetim raporunu, gider formlarını ve mali raporu 3568 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre mühür/kaşe kullanarak imza ve onaylaması gerekir.

#### Belgelerin gönderimi ve gönderme tarihi

**MADDE 82-** (1) Belgelerin gönderilmesi ile ilgili bu Uygulama Esaslarının 89 uncu maddesi hükümleri geçerlidir.

(2) Bu Uygulama Esasları kapsamında online olarak gönderilmesi istenen belgelerin gönderim tarihi olarak online olarak gönderildiği tarih, bu Uygulama Esaslarında aksi belirtilmediği sürece basılı olarak gönderilmesi istenen belgelerin ise gönderim tarihi olarak postaya/kargoya verildiği tarih dikkate alınacaktır.

#### Belgelerin saklanması

**MADDE 83-** (1) Denetim raporu, mali rapor ve gider formlarının bir nüshası kuruluş tarafından bir nüshası da denetçi tarafından istenildiğinde ibraz edilmek üzere dokümanın tabi olduğu genel hükümler çerçevesinde on yıl süre ile muhafaza edilir.

(2) Program kapsamında TÜBİTAK'a gönderilen denetim raporu ve gider formları devlet arşiv hizmetleri mevzuatı çerçevesinde muhafaza ve imha edilir.

(3) Denetim raporu ve gider formlarının TÜBİTAK'a birden fazla nüshasının gönderilmesi halinde, fazla gönderilen nüshalar TÜBİTAK tarafından imha edilebilir. Ayrıca, kuruluş ve denetçi tarafından muhafaza edilmesi gereken mali raporun veya diğer belgelerin talep edilmeden TÜBİTAK'a gönderilmesi halinde mali rapor ve diğer belgeler TÜBİTAK tarafından imha edilebilir.

## YİRMİ ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Diğer Hükümler

#### Satın alma, mülkiyet, muhasebe kayıtları ve ödeme işlemleri

**MADDE 84-** (1) Kuruluş, desteklenen proje kapsamında yapacakları harcamalara ilişkin muhasebe ve ödeme işlemlerini tabi oldukları mevzuat ve genel hükümler ile bu Uygulama Esasları ve çağrı duyurusunda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirir.

(2) Proje çerçevesinde satın alınan makine, teçhizat, sistem, modül, yazılım vb.

taşınırlar kuruluşu aittir.

(3) Uluslararası finansman anlaşmaları gereğince sağlanan dış finansman ile desteklenen projelerde finansman anlaşmasında farklı satın alma kuralları öngörülmesi halinde finansman anlaşmasındaki kurallar geçerlidir. Uluslararası finansman anlaşmaları gereği farklı satın alma kurallarının öngörülmesi halinde bu durum çağrı duyurusunda belirtilir.

(4) Proje kapsamında satın alınan taşınırlar kredi geri ödemesi tamamlanana kadar kuruluş tarafından satılamaz. Bu durumun tespiti halinde, taşınır karşılığı kuruluşu aktarılan geri ödemeli destek tutarı 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranı esas alınarak hesaplanan faiziyle kuruluştan tahsil edilir.

(5) Kurumlarda projelerin bütçelendirmesinde ve uygulanmasında TÜBİTAK tarafından belirlenen ekonomik sınıflandırma kodlarının kullanılması zorunludur.

(6) Bu Uygulama Esaslarında geçen bilanço ve gelir tablosu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre hazırlanan ve kurumlar vergisi beyannamesi ekinde yer alan bilanço ve gelir tablosunu ifade etmektedir.

### **Vergi ve sosyal güvenlik yükümlülükleri**

**MADDE 85-** (1) Geri ödemeli destek tutarları ile hibe destek tutarlarının ödemesinin yapılmasından önce, kuruluşlardan vergi ve sosyal güvenlik kurumu prim borcu olmadığına ilişkin belgelerin istenilmesi yasal düzenlemeler gereği zorunlu olup, kuruluş söz konusu belgeleri ilgili mevzuat hükümlerine göre TÜBİTAK'a iletecektir.

(2) Vergi ve/veya SGK prim borcu bulunan kuruluşlara destek tutarı ödenmeyecektir.

(3) Kuruluştan mevzuat gereği istenilen belgelerin TÜBİTAK'a belirtilen tarihe kadar ulaştırılmaması halinde ödeme işlemleri durdurulur. Ancak kuruluşun söz konusu belgeleri TÜBİTAK'a ulaştırarak ilgili ödemenin yapılmasını talep etmesi halinde ödeme işlemleri yeniden başlatılır.

### **Gizlilik**

**MADDE 86-** (1) TEYDEB desteklerine başvurusu yapılan projelerin değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, başvuru sahibine ait "ticari gizli bilgi" veya "hizmete özel bilgi" olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılmaz. Bu bilgi ve belgeler ile değerlendirme sürecinde görev alan kişiler ile ilgili bu süreçte oluşan her türlü bilgi ve belge 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun kapsamı dışındadır.

(2) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri de saklı kalmak kaydıyla, gizlilik hükümlerine aykırı davrandığı kesinleşmiş mahkeme kararlarıyla tespit edilen ve TÜBİTAK'a bildirilen kişi ve kuruluşlar TÜBİTAK desteklerinden yararlanamaz ve destek kapsamına alınan projelerde hiçbir şekilde görev alamazlar.

(3) Projelerin değerlendirme ve izleme sürecinde görevlendirilen hakemlerin, izleyici/izleyici heyetinin bu görevlendirmeye ilişkin hazırladıkları proje değerlendirme raporları, bu kişilerin mesleki ve kişisel haklarını koruma altına alma amacı ve gerektiğinde kuruluşu yerinde birden fazla ziyaret etme durumları da dikkate alınarak başvuru sahibi hariç olmak üzere üçüncü şahıs ya da kuruluşlara iletilmez. proje değerlendirme raporlarının bunun dışında kalan bölümleri ise başvuru sahibine ve üçüncü şahıs ya da kuruluşlara iletilmez. Bu değerlendirme raporları 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kapsamı dışındadır.

(4) Başvuru sahibi, değerlendirme süreçlerinde ticari gizlilik düzeyine karar vererek ilgili bilgileri sunmayabilir. Bu durumda sunulan bilgiler çerçevesinde yapılacak değerlendirme sonuçlarını kuruluş kabul eder.

(5) TÜBİTAK, kuruluş ve proje adını sözlü, yazılı, görsel ya da elektronik ortamda 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında paylaşabilir. Ayrıca TÜBİTAK, destek süreci tamamlandıktan sonra proje özetini sözlü, yazılı, görsel ya da elektronik ortamda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında paylaşabilir. Bu nedenle kuruluşun proje başvuru aşamasında proje adını ve özetini ticari gizlilik düzeyine karar vererek belirlemesi gerekir.

(6) TÜBİTAK, mükerrer teşvik ve desteği önlemek amacıyla proje özetini ve Dönem Raporunu teşvik ve destek veren diğer kamu kurum ve kuruluşları ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında paylaşabilir.

### **Mücbir ve haklı sebepler**

**MADDE 87-** (1) Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller; olağanüstü doğa olayları, deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, ambargo, yabancı ülkelerin kısıtlamaları, terör eylemleri, sabotaj, savaş (ilan edilmiş olsun ya da olmasın) ve abluka olması, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri haller ile proje için kritik öneme sahip proje bütçe kalemlerinin teminindeki güçlüklerdir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi için mücbir sebebin yetkili/ilgili merciler tarafından belgelendirilmiş olması zorunludur. Ancak, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hallerin resmi yetkililerden/mercilerden belge alınmadığı için açık bir şekilde belgelendirilememesi halinde, kuruluşun sunduğu bilgi ve belgeler değerlendirilerek ilgili grubun önerisi ve TÜBİTAK Başkanı onayı ile mücbir sebep kapsamına girdiğine karar verilebilir.

(3) TÜBİTAK ile kuruluşun birbirlerine hitaben basılı veya elektronik ortamda gönderdikleri ve belirli bir süre içinde cevaplanması talep edilen evrakın alıcıya ulaşmaması veya geç ulaşması halleri, proje yürütücüsü değişikliği onayının gecikmesi ile TÜBİTAK'ın elektronik hizmetinde oluşan aksamalar, gerekçelendirme dikkate alınarak, yerine getirilemeyen taahhüdün haklı bir nedeni sayılabilir. Bu durumda, haklı sebebin kabul edilebilmesi için bahse konu gerekçenin on beş gün içerisinde varsa belgesiyle birlikte TÜBİTAK'a ulaştırılması gerekmektedir.

(4) TÜBİTAK tarafından verilmesi öngörülen destek tutarı TÜBİTAK'a tahsis edilen bütçe ve nakit imkânları dâhilinde geçerli olup, bunlarda meydana gelebilecek değişiklikler yerine getirilemeyen taahhüdün haklı bir nedeni sayılabilir.

(5) Başvuru sahibinin ve kuruluş yetkililerinin adres ve iletişim bilgilerinin değişmesi, kuruluş yetkilileri veya proje yürütücüsünün kuruluş tarafından değiştirilmesi, başvuru sahibinin unvan değişikliği, vergi dairesi ve vergi numarasındaki değişiklik hallerinde başvuru sahibi on beş gün içerisinde, TÜBİTAK'ı bilgilendirir. Aksi durumda her türlü sorumluluk başvuru sahibine aittir. Bu değişiklikler, başvuru sahibi tarafından on beş gün içerisinde TÜBİTAK'a bildirilmemiş ise, bu maddenin üçüncü fıkrasına dayalı talepler haklı sebep olarak kabul edilmez.

(6) Mücbir sebeplere bağlı olarak TÜBİTAK'ın yükümlülüklerini yerine getirememesi durumunda, başvuru, değerlendirme, izleme, ödeme süreçlerine ara verebilir ve ilgili duyuru TEYDEB internet adresinde yayınlanır. TÜBİTAK Başkanı mücbir sebep hallerinde sözleşmeyi feshedebilir. Fesih sonrası işlemler bu Uygulama Esaslarının 45 inci ya da 46 ncı maddeleri uyarınca yapılır.

### **Fikri ve sınai mülkiyet hakları**

**MADDE 88-** (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında desteklenen başvuruların yürütülmesi aşamasında veya gerçekleştirilmesi sonucunda fikri ve sınai mülkiyete konu olabilecek bir buluş (patent, faydalı model), tasarım, eser, entegre devre topografyası, teknik bilgi gibi bir fikri ve sınai ürün ortaya çıkması halinde 278 sayılı Kanun ve 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin ilgili hükümleri uygulanır.

(2) Desteklenmesine karar verilen projeler ile ilgili olarak ortaya çıkması muhtemel fikri ve sınai ürünler üzerindeki haklar proje sözleşmesi ile düzenlenir.

### **Elektronik ortamda bilgi aktarımı ve güvenli elektronik imza uygulaması**

**MADDE 89-** (1) Bu program kapsamında TÜBİTAK ile bilgi alışverişinde (belge, doküman, rapor, sözleşme vb.) bulunan taraflardan güvenli elektronik imza uygulaması doğrultusunda elektronik ortamda güvenli bilgi transferi sağlamak amacıyla nitelikli elektronik sertifika alması istenebilir. Bu konudaki duyurular TEYDEB internet adresinden yapılır.

(2) TÜBİTAK ile ilgili taraflar arasındaki bilgi ve belge aktarımı imzalı basılı evrak biçiminde ve/veya PRODİS uygulaması üzerinden (güvenli elektronik imza kullanılarak veya kullanılmadan) yapılır. Uygulanacak bilgi alışveriş yöntemleri TEYDEB internet adresinden duyurulur. Elektronik ortamda hazırlanarak yazdırılıp ıslak imza ile TÜBİTAK'a gönderilen belge/doküman ile TÜBİTAK'a çevrimiçi gönderilen bilgiler arasında ihtilaf olduğunda TÜBİTAK'a gönderilen çevrimiçi kayıtlar esas alınır. Bu işlemler için ayrıca kişilere duyuru yapılmaz.

(3) TÜBİTAK tarafından kuruluşa basılı olarak gönderilen belge/dokümanın bildirim tarihi olarak, ilgili belge/dokümanın ilgiliye tebliğ edildiği tarih esas alınır.

(4) TÜBİTAK, güvenli elektronik imza uygulamasında kuruluşa en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkili olan kişinin/kişilerin yetkilendirdiği temsilcisinin/temsilcilerinin imzasını kabul edemeyebilir.

(5) 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 1525 inci maddesine istinaden TÜBİTAK ile kuruluşlar arasında bilgi ve belge alışverişi kayıtlı elektronik posta (KEP) yoluyla da yapılır.

(6) Elektronik ortamda işlem yapmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin TÜBİTAK'ın elektronik ortamda oluşturduğu portala üye olması gerekir.

(7) TÜBİTAK'ın söz konusu portalına üyelik esnasında oluşturulan şifrenin gizliliği ve yenilenmesinin sorumluluğu üyeye aittir. Bu şifrenin izinsiz ya da izinsiz olarak üçüncü kişiler tarafından kullanımından TÜBİTAK sorumlu değildir.

(8) Söz konusu elektronik ortamın kullanıcıları sisteme üye olurken bildirdikleri posta adresi, e-posta veya GSM numarasına kısa mesaj servisi vb. iletişim yöntemleri ile bilgilendirileceklerdir. Tüm bildirimlerde ve yazışmalarda üye tarafından bildirilen adresi esas alınır. TÜBİTAK, gerekli gördüğü durumlar ve işlemler için yazılı tebligat yapabilir.

(9) TÜBİTAK'ın söz konusu portalına üye olan kullanıcılar, verdikleri her bilginin doğru ve geçerli olduğunu kabul eder. Yanlış bilgi ve beyanlardan dolayı oluşabilecek sorunlardan TÜBİTAK sorumlu olmayacaktır.

(10) Elektronik ortamda belge veya bilgileri göndermekle zorunlu tutulan gerçek ve tüzel kişilerin, PRODİS veya TÜBİTAK elektronik sisteminin geçici bir süre hizmet dışı kalması nedeniyle mevzuatta öngörülen süre içerisinde istenen belge veya bilgiyi TÜBİTAK'a



gönderememeleri halinde, TÜBİTAK'ın belirleyeceği yeni bir tarihe kadar belge veya bilgiyi göndermeleri durumunda yükümlülükleri yerine getirilmiş kabul edilir.

(11) TÜBİTAK tarafından kuruluşlara elektronik ortamda gönderilen mesajların iletiminde bir ihtilaf olması durumunda TÜBİTAK elektronik sistem kayıtları esas alınır.

(12) Gider formları ve denetim raporları elektronik imza kullanılarak sadece elektronik ortamda alınabilir. Bu kapsamda gider formlarının ve denetim raporlarının elektronik ortamda alınması halinde kuruluşun ve denetçinin bu Uygulama Esaslarında belirtilen şekilde ayrıca basılı gider formları ve denetim raporları hazırlaması istenmez.

(13) PRODİS uygulaması üzerinden TÜBİTAK'a gönderilen proje öneri formu, dönem raporu ve diğer evrakın son gönderim tarihinin resmi tatil olması halinde, son gönderim tarihi, resmi tatili izleyen ilk iş günü olur.

#### **Gecikme faizi hesabı**

**MADDE 90-** (1) Gecikme faizi hesabı 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranı esas alınarak ve ay kesirlerine isabet eden tutar günlük olarak dikkate alınarak yapılır.

(2) Bu Uygulama Esaslarında aksi belirtilmediği sürece kuruluşun iade etmesi gereken tutar için gecikme faizi hesabında faiz başlangıç tarihi olarak TÜBİTAK tarafından ödeme emri belgesinin düzenlendiği tarih, vade tarihi olarak da kuruluş tarafından TÜBİTAK'a fiili ödemenin yapıldığı tarih, teminat mektubunun tahsil için bankaya gönderildiği tarih veya TÜBİTAK tarafından mahsup işleminin yapıldığı tarih dikkate alınacaktır.

#### **Hakem ve izleyici ücretleri**

**MADDE 91-** (1) Program kapsamında projelerin değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan hakem ve izleyicilerin ücretleri ve karşılanacak giderleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve TÜBİTAK tarafından ödenir. TÜBİTAK tarafından karşılanan hakem izleyici ücretleri, proje önerisinin geri çekilmesi, desteklenmesi, reddedilmesi, yürürlükten kaldırılması vb. nedenler dahil hiçbir şekilde kuruluşlardan talep edilmez.

#### **Denetim ücretleri ve geri ödemeli kredi masrafları**

**MADDE 92-** (1) TÜBİTAK tarafından bu programa başvuru yapacak kuruluşların kredibilitesi ve proje kapsamındaki harcamaların mali denetimi için hizmet alımı yapılabilir. Bu kapsamda alınan hizmet bedeli hiçbir şekilde kuruluşlardan talep edilmez.

(2) Geri ödemeli destekle ilgili her türlü vergi ve masraf kuruluşa aittir.

#### **Programa ilişkin dokümanların kullanımı**

**MADDE 93-** (1) Bu Uygulama Esaslarına göre proje başvuru, değerlendirme, izleme süreçlerinde kullanılacak başvuru, destek talebi, sözleşme, değerlendirme, izleme ve denetim raporları ile gider formları gibi dokümanlar TÜBİTAK tarafından hazırlanır ve gerektiğinde güncellenerek TEYDEB internet adresinde yayımlanır. Kuruluşun ve denetçilerin söz konusu doküman ve raporların en son güncellenmiş sürümünü kullanması beklenir. Eski sürümleri kullanılmış dokümanların yenilenmesi TÜBİTAK tarafından istenebilir.

(2) TÜBİTAK, proje ile ilgili olarak bilgi ve belge talepleri ile raporların basılı ya da çevrimiçi olarak hazırlanması/gönderilmesi ile ilgili duyuru ve bilgilendirmeyi TEYDEB internet adresinde yapacaktır. Kuruluşlar ve denetçiler istenen bilgi ve belgeleri bu duyuruya göre

hazırlamak/göndermek zorundadır.

(3) Mali raporun ve gider formlarının kuruluş tarafından hazırlanması, mali raporun denetçi tarafından denetim, inceleme ve onayına yönelik usul ve esaslar mali rapor hazırlama kılavuzunda belirtilir.

## **YİRMİ DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Yürürlük ve Yürütmeye İlişkin Hükümler**

### **Diğer kurum/kuruluşlarla ilişkili destek programları**

**MADDE 94-** (1) TÜBİTAK'ın, 278 sayılı Kanun ve 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi dışında, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile birlikte işbirliği oluşturması durumunda, yapılacak protokolle, ilgili mevzuata ve TÜBİTAK mevzuatına uygun şekilde çağrılar yürütülür.

### **Uluslararası finansman anlaşmaları**

**MADDE 95-** (1) Uluslararası finansman anlaşmalar gereğince sağlanan dış finansman ile desteklenen projelerde finansman anlaşmasında farklı kuralların öngörülmesi halinde finansman anlaşmasındaki kurallar geçerli olacaktır. Söz konusu kurallar çağrı duyurusunda belirtilecektir.

### **Uygulanacak hükümler**

**MADDE 96-** (1) TEYDEB tarafından yürütülen diğer programlar kapsamında desteklenen projelerde başvuru, değerlendirme, izleme ve sonuçlandırma ile ilgili söz konusu destek programının hükümleri uygulanır. Ancak bu Uygulama Esaslarında geri ödemeli desteğe özgü hükümler TEYDEB tarafından yürütülen diğer programlar kapsamında desteklenen projelere de uygulanacaktır.

(2) Kurumlarda desteklenen projelere ilişkin tutarların transferi, izlenmesi, harcanması, giderin gerçekleştirilmesi ve ödemeler, kayıt ve muhasebeleştirilmesi ile denetiminde uygulanacak esas ve usullerle ilgili olarak bu Uygulama Esaslarında bahsedilmeyen ve bu Uygulama Esaslarına aykırı olmayan hususlarla ilgili olarak Bilim Kurulunun 23/10/2008 tarih ve 170 sayılı toplantısında kabul edilen “TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller” ve “TÜBİTAK Tarafından Özel Kuruluşlar ve Vakıf Üniversitelerine Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Transferi, Harcanması, Muhasebeleştirilmesi ve Denetimine İlişkin Esaslar”ın hükümleri uygulanacaktır.

(3) Bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde TÜBİTAK mevzuatı ve genel hukuk hükümleri uygulanır.

### **Program adının kullanımı**

**MADDE 97-** (1) “1801 kodlu Sanayi Ar-Ge Projeleri İçin Geri Ödemeli ve Hibe Destek Programı” resmi yazışmalarda, program kapsamında yapılan sözleşmelerde ve bunların eklerinde, yazılı, görsel vb. ortamlarda programa ilişkin olarak hazırlanan her türlü içerik dâhilinde kısaca “Geri Ödemeli Destek” olarak da anılabilecektir.

### **Yürürlük**

**MADDE 98-** (1) Sayıştayın iştişari görüşü alınan bu Uygulama Esasları TÜBİTAK Başkanı tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 99-** (1) Bu Uygulama Esaslarını TÜBİTAK Başkanı yürütür.

<b>Kabul Edilen Başkanlık Olur'u</b>	<b>Yürürlüğe giriş tarihi</b>
02/02/2023 tarihli ve 48 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında verilen yetki kapsamında 10.07.2023 tarihli ve 446626 sayılı Başkanlık Olur'u için <a href="#">tıklayınız.</a>	10.07.2023
22/02/2024 tarihli ve 62 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında verilen yetki kapsamında 02.04.2024 tarihli ve 575192 sayılı Başkanlık Olur'u için <a href="#">tıklayınız.</a> Değişiklikten önceki metin için <a href="#">tıklayınız.</a>	02.04.2024