

**1505 ÜNİVERSİTE-SANAYİ İŞ BİRLİĞİ
DESTEK PROGRAMI**

**PROJE ÖNERİ BİLGİLERİ
HAZIRLAMA KILAVUZU**

TÜBİTAK

Ağustos 2023

GİRİŞ	4
Program ve Amacı	4
Programa kimler başvurabilir?	4
Programın İçeriği ve İşleyişi.....	4
Desteklenmeyen Proje Türleri	5
Müşteri kuruluşun sağlaması gereken personel şartı nedir?	5
Programda uygulanan proje destek süresi ne kadardır?.....	5
Programa ne zaman başvurulabilir?	5
Proje başvurusu nasıl yapılır ve süreç nasıl işler?	5
Programda hangi giderler desteklenir?	5
Desteklenen giderler için kısıtlamalar nelerdir?	6
Programda hangi giderler desteklenmez?	6
Proje Öneri Bilgileri Formu (AGY105) nedir?	7
Proje Formlarının Doldurulması.....	7
Elektronik Başvuru Hakkında	7
BÖLÜM A. PROJE VE KURULUŞ BİLGİLERİ	8
A.1. Proje Ön Bilgileri	8
A.2. Müşteri Kuruluş Bilgileri	9
A.3. Proje Yürütücüsünün Diğer Projeleri	9
BÖLÜM B. PROJENİN ENDÜSTRİYEL AR-GE İÇERİĞİ, TEKNOLOJİ DÜZEYİ VE YENİLİKÇİ YÖNÜ.....	10
B.1. Proje Kısa Tanıtımı	10
B.2. Başlatılma Gerekçesi, Uygulanacak Yöntemler ve Ar-Ge Aşamaları.....	10
B.3. Yenilikçi Yönleri ve Özgün Katkı	12
BÖLÜM C. PROJE PLANI İLE YÜRÜTÜCÜ VE MÜŞTERİ KURULUŞUN ALTYAPISI	14
C.1. İş Planı	14
C.2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu.....	14
C.3. Kuruluşların Altyapısı.....	16
C.3.1 Yürütücü Kuruluşun Projeye İlişkin Ar-Ge Altyapısı.....	16
C.3.2 Müşteri Kuruluşun Proje Çıktısı Ürün/Süreci Kullanma Altyapısı.....	16
C.4. Risk ve Finansman Yönetimi	16
C.4.1 Projenin Yürütülmesi Sırasında Karşılaşılabilecek Riskler ve Alınacak Önlemler	16
C.4.2 Proje Çıktısının Ticarileşmesi Aşamasında Karşılaşılabilecek Riskler ve Alınacak Önlemler	17
BÖLÜM D. PROJENİN EKONOMİK YARARA VE ULUSAL KAZANIMA DÖNÜŞEBİLİRLİĞİ	18
D.1 Proje Etkisi	18
D.2 Ulusal Kazanımlar.....	18
D.3 Ekonomik Bilgi Formu.....	18
D.4 Proje Sonuçları Uygulama Planı	19

BÖLÜM E. PROJE BÜTÇESİ	20
E.1. Personel ve Bursiyer Giderleri.....	20
E.2. Seyahat Giderleri (M012)	21
E.3. Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Alımları (M013)	21
E.4. Hizmet Alımları (M015)	21
E.5. Malzeme Alımları (M016).....	22
E.6. Dönemsel Giderler Tablosu (M030)	22
E.7. Proje Teşvik İkramiyesi (M035).....	22
BÖLÜM F. EKLER	24
F.1 İş birliği Sözleşmesi.....	24
F.2 Diğer Ekler	24

GİRİŞ

Program ve Amacı

TÜBİTAK 1505 Üniversite-Sanayi İş birliği Destek Programının amacı, üniversiteler, araştırma altyapıları ve kamu araştırma merkez ve enstitülerindeki bilgi birikimi ve teknolojilerin, Türkiye’de yerleşik ve proje sonuçlarını Türkiye’de uygulamayı taahhüt eden kuruluşların ihtiyaçları doğrultusunda, ürüne ya da sürece dönüştürülerek sanayiye aktarılması yoluyla ticarileştirilmesine katkı sağlamaktır.

Bu program; 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 konularındaki projeleri kapsar.

Bu kılavuz, 1505 Üniversite-Sanayi İş birliği Destek Programı ve programa başvuru süreci hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. Proje Öneri Bilgileri Formu (AGY105) bu kılavuzdan yararlanılarak doldurulabilir. AGY105’e ilişkin usul ve esaslardan yararlanmak için “Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmelik” ve Üniversite-Sanayi İş birliği Destek Programı Uygulama Esasları” incelenmelidir.

Programa kimler başvurabilir?

Bu programa aşağıda özellikleri belirtilen yürütücü ve müşteri kuruluş ortak proje başvurusu yapar.

Müşteri kuruluş: Sektörüne bakılmaksızın firma düzeyinde katma değer yaratan, Türkiye’de yerleşik ve proje sonuçlarını Türkiye’de uygulamayı taahhüt eden sermaye şirketleri.

Yürütücü kuruluş: Yükseköğretim Kanunu kapsamında yer alan yükseköğretim kurumları ile vakıf üniversiteleri, eğitim ve araştırma hastaneleri ve ilgili mevzuatında Ar-Ge yapmakla görevlendirilmiş kamu araştırma merkez ve enstitüleri.

Proje önerisinde 1 (bir) müşteri kuruluş ve 1 (bir) yürütücü kuruluş yer alır.

Program kapsamında kuruluşlara proje başvuru sayısı ve desteklenebilecek proje sayısı için bir sınırlama getirilmemiştir.

Programın İçeriği ve İşleyişi

1505, Türkiye’de yerleşik sermaye şirketlerinin Ar-Ge yoluyla çözülebilecek ihtiyaçlarını ülkemizdeki bir üniversiteye, eğitim ve araştırma hastanesine veya kamu araştırma merkez ve enstitüsüne bir proje çerçevesinde ve bir iş birliği sözleşmesi kapsamında yaptırabilmesini hedefleyen programdır.

Proje kapsamındaki faaliyetler üniversite, eğitim ve araştırma hastanesi veya kamu araştırma merkez ve enstitüsü tarafından gerçekleştirilir. Proje çıktıları Türkiye’de yerleşik sermaye şirketleri tarafından uygulanır veya ticarileştirilir. Proje çıktıları üzerinde oluşabilecek fikri mülkiyet hakları taraflar arasında imzalanacak olan iş birliği sözleşmesinde belirlenir. Bu çıktıların uygulanması veya ticarileştirilmesine yönelik hedefler AGY105’te proje sonuçları uygulama planında (PSUP) verilir. Destek sürecinin tamamlanmasını ardından ticarileşme izleme süreci başlamaktadır. 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 belirtmektedir. Aksi belirtilmediği sürece en fazla 60 ay olan ancak gerektiğinde proje bazında TÜBİTAK tarafından değiştirilebilen, proje çıktılarının ticarileşme

durumunun takibi amacıyla kullanılan sürede değerlendirilir. Detaylar için Uygulama Esasları 34. Maddede ilgili süreç belirtilmektedir.

Desteklenmeyen Proje Türleri

Bir olgunun ya da gözlenebilir bir gerçeğin temelindeki esaslar hakkında yeni bilgi elde etmek için yapılan, belirlenmiş bir uygulaması ya da kullanımı bulunmayan teorik ya da deneysel çalışmalar, durum tespiti projeleri, rutin testler/analizler, altyapı kurmaya yönelik yatırım ağırlıklı ya da Ar-Ge içeriği bulunmayan faaliyetler içeren projeler programın amaçlarına uygun olmadığı için desteklenmez.

Müşteri kuruluşun sağlaması gereken personel şartı nedir?

Müşteri kuruluşta proje çıktılarının kullanımı ve uygulanması konuları ile ilgili en az lisans derecesine sahip bir personel bulunmalıdır. Bu şartı sağlamayan projeler desteklenmez.

Programda uygulanan proje destek süresi ne kadardır?

Destek süresi proje bazında en fazla 24 (yirmi dört) aydır. Bu süre hiçbir şekilde aşılamaz.

Program ne zaman başvurulabilir?

Programa başvuru zamanı için bir sınırlama yoktur. Proje destek başlangıç tarihi, başvuru tarihinden itibaren en az doksan gün sonra olmak kaydıyla herhangi bir ayın birinci günü olarak kuruluşlar tarafından belirlenir.

Proje başvurusu nasıl yapılır ve süreç nasıl işler?

Proje önerileri elektronik ortamda sunulur. Başvuruyu müşteri kuruluştan alacağı bilgileri de kullanarak yürütücü kuruluş yapar. Yürütücü kuruluş proje önerisini son haline getirdikten sonra elektronik ortamda müşteri kuruluşun onayına sunar. Bu aşamada müşteri kuruluşun proje önerisinde düzeltilmesini istediği kısımlar varsa yürütücü kuruluş tarafından düzeltme yapılır. Müşteri kuruluşun proje önerisini onaylayarak gönderdiği tarih proje başvuru tarihi olarak belirlenir.

Başvuru için <http://eteydeb.tubitak.gov.tr> adresindeki Proje Değerlendirme ve İzleme Sistemi (PRODİS) kullanılır. Başvuru süreci hakkındaki detaylı bilgilere PRODİS sayfasından erişilebilir.

NOT: Proje Öneri Formu doldurulurken, kısa ve yalın ifadeler kullanılmasına, projedeki Ar-Ge faaliyetlerinin ve bu faaliyetlere projeyi öneren kuruluşun(ların) katkısının ne olacağını anlatılmasına ve projede yapılacakların açık ve anlaşılır şekilde ortaya konulmasına özen gösterilmelidir. Ayrıntılı bilgi bu kılavuzun ilgili bölümlerinde verilmiştir.

Programda hangi giderler desteklenir?

Programda aşağıdaki harcamalar kabul edilir:

- a) Personel ve bursiyer giderleri,
- b) Seyahat giderleri,
- c) Alet, teçhizat, yazılım ve yayın alım giderleri,
- d) Malzeme ve sarf giderleri,
- e) Hizmet alım giderleri,

f) Vakıf üniversiteleri için yeminli mali müşavirlik ücretleri. (Hizmet alımları içerisinde)

Desteklenen giderler için kısıtlamalar nelerdir?

Proje önerisinde hizmet alım giderleri için ayrılan bütçe, proje toplam bütçesinin %20'sini aşamaz. Müşteri kuruluştan bir dönemde alınacak hizmetlerin toplam bütçesi, o dönemde destek kapsamına alınan bütçenin %10'unu geçemez.

Personel ve bursiyer giderleri için programın Uygulama Esasları'nda belirtilen üst sınırlar aşılamaz.

PTİ Tutarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve proje başvuru tarihinde geçerli olan üst sınırlara göre hesaplanır.

PTİ, katkı oranı ve projede görev alınan süre dikkate alınarak hesaplanır (çalışma süresinin %40'ını veya daha fazlasını projeye ayıran personelin projeye katkı oranı tam olarak kabul edilir). PTİ için uygulanan sınırlamalar bu kılavuzda yer alan E.7 Proje Teşvik İkramiyesi (M035) başlığı altında açıklanmaktadır.

Programda hangi giderler desteklenmez?

Proje ile ilgili olmayan giderler desteklenmemekle birlikte aşağıda belirtilen giderler de destek kapsamı dışındadır:

- a) her türlü kar, fırsat maliyeti, sermaye kullanım maliyeti, sözleşme masrafları,
- b) amortisman, depozito ve avans ödemeleri,
- c) dağıtım, pazarlama ve reklâm giderleri,
- d) patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, coğrafi işaret, marka tescil giderleri,
- e) AGY105, AGY305 doküman hazırlama ve hazırlatma giderleri, muhasebe, sekreterlik vb. idari giderler,
- f) personele nakdi ya da aynı olarak verilen yemek ve servis ulaşım giderleri,
- g) proje Ar-Ge faaliyetleri ile ilintili olmayan altyapı kurmaya yönelik yatırım ağırlıklı giderler,
- h) fotokopi makinesi, projeksiyon cihazı gibi büro makineleri, büro mefruşatı,
- i) ısıtma, aydınlatma ve üretimde sarf edilen enerji masrafları, su giderleri,
- j) telefon, faks, haberleşme, internet kullanım maliyetleri,
- k) vergi mevzuatında kabul edilmeyen giderler,
- l) ofis, depo, stand kira giderleri,
- m) inşaat ve tesisat giderleri,
- n) CE (test giderleri hariç) ve kalite belgelendirme giderleri,
- o) proje özel hesabına ait her türlü banka masrafları,
- p) hizmet alımları hariç müşteri kuruluştan yapılacak alımlar,
- r) danışmanlık giderleri.

Ayrıca, müşteri ve yürütücü kuruluş başvuruda buldukları projeler için hibe şeklindeki diğer kamu desteklerinden yararlanamaz. Proje çıktılarının bedeli karşılığında kamuya taahhüt edilmesiyle ilgili kısıtlayıcı hükümler mevcuttur.

Proje Öneri Bilgileri Formu (AGY105) nedir?

Destek için başvurulmuş projenin, konusu, amaçları, başarı ölçütleri, bilimsel ve teknolojik niteliği, iş-zaman planı, müşteri ve yürütücü kuruluşun altyapısı ve proje yönetimine yönelik bilgileri, katma değer, verimlilik ve rekabet gücü açısından yapması beklenen katkı, proje sonuçları uygulama planı, oluşacak teknik bilgi birikiminin yayılımına yönelik hedef ve stratejilerine ilişkin bilgiler ile tahmini maliyet formlarını içeren dokümandır.

Proje Formlarının Doldurulması

AGY105, proje önerisinin değerlendirilebilmesi için aşağıdaki bölüm başlıkları altında verilen proje, yürütücü kuruluş ve müşteri kuruluş bilgilerini kapsar. Proje ve kuruluş bilgileri, proje önerisini değerlendirecek olanların gerek teknolojik gerekse ekonomik açıdan projenin niteliği, hedefleri, faaliyetleri ve harcamaları konusunda tam fikre sahip olmalarını sağlayacak yeterlilikte olmalıdır. Proje bilgilerinin yeterli ayrıntı ve kapsamda hazırlanması değerlendirme sürecinin başlatılması için bir ön koşuldur. Aksi durumda değerlendirme süreci başlatılmaz.

AGY105'in genel olarak proje ile ilgili aşağıdaki konu başlıkları hakkında bilgi içermesi beklenmektedir:

- Proje ve Kuruluş Bilgileri,
- Projenin Endüstriyel Ar-Ge İçeriği, Teknoloji Düzeyi ve Yenilikçi Yönü,
- Proje Planı ve Kuruluşun Alt Yapısı,
- Projenin Ekonomik Yarara ve Ulusal Kazanıma Dönüşebilirliği,
- Proje Bütçesi.

Elektronik Başvuru Hakkında

Proje önerisi yapılabilmesi için <http://eteydeb.tubitak.gov.tr/> internet adresinden proje yürütücüsü olarak **yeni kayıt** yapılması gerekmektedir.

UYARI: Projeyi öneren kuruluşun adı, adresi ve diğer irtibat bilgileri yazışmalarda ve duyurularda kullanılacağından bunların güncel tutulması önemlidir. Duyurular daha çok e-posta ile yapılmakta olduğundan aktif kullandığı e-posta adreslerinin verilmesi gerekmektedir. Projeyi öneren kuruluşun yerine danışman firmaya ait iletişim bilgileri verilmemelidir.

BÖLÜM A. PROJE VE KURULUŞ BİLGİLERİ

A.1. Proje Ön Bilgileri

Projenin Adı

Projeyi en anlaşılır şekilde ifade edecek bir ad seçilmelidir. Projenin adı Türkçe kelimelerden oluşmalıdır. “Ar-Ge Projesi, ya da . . . Projesi” gibi ibareler, anlamlı olmayan kısaltmalar ya da özel kodlar (*XCR70, Cimatriks, vb.*) içermemelidir. Örnekler:

- “XM70 Taşıt Ar-Ge Projesi” gibi bir isim yerine “Euro 5 Normlarına Uygun Bir Otomobilin Tasarımı ve Geliştirilmesi”,
- “Atık Geri Dönüşümü Ar-Ge Projesi” yerine “Atık Lastiklerin Piroliz Yöntemiyle Dönüştürülmesi”,
- "BERT.NET Satış Destek Yazılım Projesi" yerine "Karar Destek Özellikleri Olan ve .NET Platformunda Geliştirilecek Perakende Satış Dağıtım Sistemi Otomasyonu"
- KDC LPU-21NN IMMOBILIZER yerine "Hırsızlığa karşı araç motoru elektronik blokaj sistemi" gibi isimler tercih edilmelidir.

(Proje Önerisinin İçerdiği) Teknolojik Alanlar

Projeye ilgili teknoloji alan(lar)ı "Teknolojik Alan Ekle" kısmında verilen seçenekler arasından seçilir.

Teknoloji Grubu

Bu kısım otomatik olarak Teknoloji Transfer Mekanizmaları Destekleme Grubu (TEMEG) olarak işaretlenmektedir. Ayrıca bir seçim yapılmamaktadır.

Müşteri Kuruluş Proje Sorumlusu

Müşteri kuruluş proje sorumlusu, destek için başvuru projesinin yürütücü kuruluş ile eşgüdümünden ve ilgili raporların verilmesinden sorumlu olan, müşteri kuruluş yetkilisi adına yazışmaları yapan proje konusu ile ilgili en az lisans mezunu müşteri kuruluş personeldir.

Proje Yürütücüsü Bilgileri

Proje yürütücüsü, destek için başvuru projesinin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki olarak yürütülmesinden, ilgili raporların verilmesinden, harcama ve giderlerin desteklenen projenin gereklerine uygunluğundan sorumlu olan, yürütücü kuruluş yetkilisi adına yazışmaları yapan, araştırmacı niteliklerini taşıyan kadrolu, tam zamanlı yürütücü kuruluş personeldir. Proje yürütücüsüne ait ilgili alanlar doldurulur.

Proje Danışmanı Bilgileri

Proje öneri dosyası hazırlanırken danışmanlık hizmeti alınıyorsa, bu bölüm doldurulmalıdır. Burada sözü edilen danışmanlığın proje gerçekleştirilirken alınacak teknik içerikli danışmanlıklarla ilgisi yoktur.

Müşteri Kuruluş Yetkilisi

Müşteri kuruluşu en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkili olan kişidir. Müşteri kuruluş yetkilisinin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, kuruluştaki unvanı/görevi ve iletişim bilgileri ilgili alanlarda verilmelidir.

Yürütücü Kuruluş Yetkilisi

Yürütücü kuruluşu en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkili olan kişidir. Yürütücü kuruluş yetkilisinin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, kuruluştaki unvanı/görevi ve iletişim bilgileri ilgili alanlarda verilmelidir. Üniversite için kuruluş yetkilisi rektör veya rektörün yetkilendirdiği temsilcisidir.

Müşteri Kuruluş Ölçeği

Kuruluş, Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme (KOBİ) niteliği taşıyorsa ilgili alan ve uygun KOBİ ölçeği (mikro, küçük veya orta) seçilir. KOBİ 18/11/2005 tarihli ve 25997 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan, Küçük ve Orta Büyüklükte İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırması Hakkında Yönetmelik kapsamındaki kuruluşları ifade eder.

Müşteri Kuruluş Mali Bilgileri

Kuruluşun bir önceki hesap dönemi veya en son ara hesap dönemine ilişkin bilançosuna göre ilgili alanları doldurulur.

A.2. Müşteri Kuruluş Bilgileri

Bu bölüm TÜBİTAK tarafından yetkilendirme yapıldıktan sonra doldurulabilir. Yetkilendirme sonrasında "Müşteri Kuruluş Bilgileri" bölümündeki ilgili alanlar doldurulmalıdır.

Teknolojik Faaliyet Alanı

Listeden ilgili faaliyet alanı seçilir. Birden fazla faaliyet alanı bulunan bir müşteri kuruluşun faaliyet alanı kodu (NACE kodu) olarak müşteri kuruluşun cirosunun en yüksek kısmını oluşturan faaliyet alanı seçilmelidir.

Kuruluş Tescil Tarihi

Bu alana müşteri kuruluşun Ticaret Sicil Gazetesinde yer alan kuruluş tescil tarihi girilir.

Müşteri Kuruluş Personel Dağılımı

Bu alanda müşteri kuruluşta çalışan personelin eğitim durumlarına ve çalışma alanlarına göre dağılımı verilir.

Müşteri Kuruluşun Diğer Ar-Ge Projeleri

Müşteri kuruluşun, varsa yapmış ya da yapmakta olduğu diğer Ar-Ge projeleri listelenmelidir. TÜBİTAK'tan destek alınmışsa, destek alınan projelere ilişkin proje numarası, vb. bilgiler verilmelidir.

Müşteri Kuruluşun Özgün Ürün Örnekleri

Bu alanda, müşteri kuruluşun kendi faaliyetleri ile tasarlayarak geliştirdiği, ürettiği ve sattığı özgün ürünlerine ait örnekler verilir. Lisans alınarak üretilen ürünler bu bölümde **verilmemelidir**.

A.3. Proje Yürütücüsünün Diğer Projeleri

Proje Yürütücüsünün üniversiteden veya eğitim ve araştırma hastanesinden olması halinde TÜBİTAK ya da başka bir kamu kurumundan destek alınarak yürütülen projelere ilişkin bilgiler verilmelidir. Proje Yürütücüsünün kamu araştırma merkez ve enstitüsünden olması halinde ise kamu araştırma merkez ve enstitüsünde daha önce yürütülen benzer projelere ilişkin bilgiler verilmelidir.

BÖLÜM B. PROJENİN ENDÜSTRİYEL AR-GE İÇERİĞİ, TEKNOLOJİ DÜZEYİ VE YENİLİKÇİ YÖNÜ

B.1. Proje Kısa Tanıtımı

Proje Tanıtım Bilgileri

Proje kısa tanıtımının, proje öneri formunun bütün kısımları doldurulduktan sonra hazırlanması tavsiye edilir.

Projenin değerlendirme, izleme ve sonuçlandırma süreçlerinde kuruluşlarca hazırlanan özetler olduğu şekliyle kullanıldığından dolayı, bu bölümün projeyi en iyi şekilde anlatacak nitelik ve içerikte olmasına özen gösterilmelidir.

Projenin Kısa Tanıtımı

Bu alanda değerlendiricilerin proje kapsamı hakkında genel olarak bilgilenmesini sağlayacak biçimde proje tanıtımı yapılmalıdır. Kısa tanıtımda proje konusunu, projenin başlatılma gerekçelerini, proje kapsamında yapılacak temel çalışmalarını, projenin somut hedef ve çıktılarını, proje sonunda ortaya çıkacak ürün, süreç, yöntem veya sistemin sağlayacağı teknik/ekonomik yararları kısa, yalın ve açık bir biçimde özetleyen bir metin yazılmalıdır. Bu metinde özellikle **projedeki özgün ve yenilikçi yönler ile Ar-Ge unsurları** belirtilmelidir.

Anahtar Kelimeler

Projenin sınıflandırılmasını kolaylaştırıcı, proje içeriğini yansıtabilen anahtar kelimeler yazılmalıdır. Örneğin; bilgisayarlı görme, mikroalgılayıcılar, tel erozyon, yüzey gerilmesi, probiyotik organizmalar, vb.

Projenin Başlatılma Gerekçesi ve Amacı (Özet)

Proje fikrini ortaya çıkaran sebepler, projenin yürütülme gerekçesi ve projenin amacı hakkında kısa açıklamalar yapılmalıdır.

Projenin Yenilikçi Yönü (Özet)

Projenin yenilikçi ve özgün yönleri vurgulanarak, önerilen ürün/süreç yeniliği ile doldurulacak teknolojik boşluklar, karşılanması istenen pazar talepleri ve proje çıktısını benzerlerinden ayıran üstün yönler kısaca açıklanmalıdır.

Uygulanacak Yöntemler (Özet)

Proje kapsamında planlanan faaliyetler, incelenecek parametreler, bu parametrelerin incelenmesi için kullanılacak yöntemler ve araçlar, yapılacak ölçümler ve çıktıları, proje sonucunda elde edilecek ürün ya da üretim yöntemi ile ilgili performans kriterleri, kullanılacak ulusal/uluslararası standartlar kısaca açıklanmalıdır.

Ekonomik ve Ulusal Kazanımlar (Özet)

Projenin sağlayacağı katma değer, proje çıktısının ticarileşme potansiyeli, müşteri kuruluşun verimliliğine ve rekabet gücüne katkıları, yurt içi/dışı pazar payı beklentisi ve ithal edilen bir ürünün yerini alma olasılığı varsa kısaca açıklanmalıdır.

B.2. Başlatılma Gerekçesi, Uygulanacak Yöntemler ve Ar-Ge Aşamaları

Proje bir bütün olarak değerlendirilmekle birlikte, bu bölümde sunulacak bilgiler değerlendirme sürecinde belirleyici niteliğe sahiptir. **Teknolojik yenilik ve Ar-Ge unsuru içermeyen projeler desteklenmemektedir.**

Bu bölümde, proje fikrinin ortaya çıkışından, hedeflenen ürünün veya sürecin özelliklerine kadar

projenin endüstriyel Ar-Ge içeriği, teknoloji düzeyi ve yenilikçi yönü anlatılmalıdır. Anlatımda ihtiyaç duyulabilecek tablo, grafik, şema gibi unsurlar Proje Ekleri (Bölüm F)'nde verilebilir.

Başlatılma Gerekçeleri

Proje fikrini ortaya çıkaran sebepler ve projeye neden gerek duyulduğu bu alanda anlatılmalıdır. Örnekler:

1. Müşteri gereksinimlerinin ve isteklerinin değişmesi, mevcut mevzuat ve standartların değişmesi.
2. İthal bir ürünün temininde yasal engeller, gizlilik, zaman, vb. nedenlerle sorunlar yaşanması, maliyetin yüksek olması ya da mevcut ürünlerin teknolojisinin yetersiz kalması.
3. Mevcut üretim sürecinde, verimlilik, kalite ve maliyet sıkıntıları yaşanması.

Amaç

Projenin başlatılmasına neden olan gerekçeler esas alınarak, literatür ve/veya piyasa araştırmalarından edinilen bilgilerle ulaşılmak istenen hedef, proje çıktısı ürünün taşıyacağı teknik özelliklerle birlikte açıklanmalıdır.

Başarı Ölçütleri

Proje faaliyetlerinin başarıyla tamamlanması durumunda oluşacak **somut çıktılar ve bunlarla ilgili başarı ölçütleri** ayrıntılı olarak açıklanmalıdır. Projenin başarılı sayılması için hangi ölçülebilir değerlerin sağlanacağı belirtilmelidir. Daha iyi, daha hızlı, daha küçük boyutlu, daha hafif, vb ölçülemez tanımlar kullanılmamalı, üretim hızı (adet/saat), enerji tüketimi, verimlilik yüzdesi, raf ömrü, vb. ölçülebilir değerler verilmelidir. Proje çıktısının uyacağı ulusal ve uluslararası standartlar yazılmalıdır.

Örnekler: Bakteri sayısının 3 log düşürülmesi, üretim hızının 3 adet/dakikadan 4 adet/dakikaya çıkarılması, gürültü seviyesinin 3 dB düşürülmesi, enerji tüketiminin %10 azaltılması, su tüketiminin %5 azaltılması, karbondioksit salımının %5 azaltılması, yazılımın sürekli geliştirilebilir yapıda olması ve değişime dayanıklılığının yüksek oluşu, bilgisayar kontrolüyle toplam işlem süresinin %20 kısaltılması, daha önceki uygulamadan 2 kat daha hızlı şekilde iki nokta arasındaki en kısa mesafenin bulunması, proje konusu ürünün ısı iletim katsayısını 0,20 W/mK'e düşürülmesi, proje konusu ürünün pişirim sıcaklıklarını en az 20 °C düşürmek, pişirim sürelerini 10-15 dk azaltmak, ürünlerin renklendirilmesi için kullanılan boya miktarlarını %20 oranında azaltmak, üretilen ürünlerin TS-EN 176 ve TS-EN 14441 standartlarına uyması.

Ar-Ge Faaliyetlerinde Uygulanacak Yöntem

Proje süresince gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetler, incelenecek parametreler, bu parametrelerin incelenmesi için kullanılacak yöntemler, araçlar, yapılacak ölçümler ve çıktılar açıklanmalıdır. Proje sonucunda elde edilecek ürün ya da üretim yöntemi ile ilgili performans kriterleri belirtilmelidir. Proje süresince kullanılacak ulusal/uluslararası standartlar yazılmalıdır.

Örneğin yeni bir ürün geliştirme projesinde; tasarım için hangi yöntemler ve araçların kullanılacağı, bu tasarımın nasıl doğrulanacağı, ne gibi test ve hesaplamaların yapılacağı, hangi standartların esas alınacağı, varsa prototip ürünün performans değerlerinin nasıl ölçüleceği vb. özellikler açık ve somut içerikte açıklanmalıdır.

Projede İzlenecek Ar-Ge Aşamaları

Projede planlanan Ar-Ge aşamalarından (kavram geliştirme, teknolojik/teknik ve ekonomik yapılabilirlik etüdü, geliştirilen kavramdan tasarıma geçiş sürecinde yer alan laboratuvar çalışmaları vb. çalışmalar, tasarım, tasarım uygulama ve doğrulama çalışmaları, prototip üretimi, pilot tesisin kurulması, deneme üretimi ve tip testlerinin yapılması, saha testlerinde karşılaşılan tasarım kaynaklı sorunların çözümü) hangilerinin yapılacağı belirtilmeli ve belirtilenlerle ilgili kısa açıklamalar yazılmalıdır.

B.3. Yenilikçi Yönleri ve Özgün Katkı

Proje çalışmaları ve çıktıları, varsa ulusal ya da uluslararası benzer ürün ya da sistemlerle karşılaştırılarak açıklanmalıdır. Aşağıda Yenilik Tanımları kısmında verilen tanımlar dikkate alınarak; projedeki yenilik unsurları ve proje çıktısının nitelikleri bakımından benzerlerinden farklı ve üstün olan yönleri somut verilerle ortaya konulmalıdır. Ayrıca önerilen ürün/süreç yeniliği ile doldurulacak teknolojik boşluklar, karşılanması düşünülen pazar talepleri belirtilmeli ve proje çıktısını benzerlerinden ayıran üstün yönler vurgulanmalıdır

Proje sonucunda beklenen ürün/süreç özellikleri ile pazardaki benzerleri arasındaki (firma içinde veya yurt içinde/dışında) farklılıklar yenilik karşılaştırma tablosunda verilmelidir.

Örnek:

	Ürün/Süreç A Mevcut Ürünü	Ürün/Süreç B Yerli	Ürün/Süreç C Yabancı	Proje Çıktısı	Farklara İlişkin Açıklama/Analiz
Teknik Özellik 1					

Örneğin, "yeni bir elektrikli süpürge" geliştirilen bir proje için aşağıdaki gibi bir karşılaştırma çizelgesi hazırlanabilir (NOT: Çizelge fikir vermesi ve örnek olması amacıyla verilmiştir, bilgiler piyasadaki ürünlerle uyumsuz olabilir):

Proje çıktısı ürün için karşılaştırma çizelgesi

	Ürünlere ait teknik bilgiler ^[1]				
	Yerli Rakip	Yabancı Rakip	Firmanın mevcut ürünü (ART- 100 modeli)	Proje Çıktısı	Farklara İlişkin Açıklama/Analiz
Ses seviyesi	77 dB	79 dB	80 dB	70-73 dB	Ses düzeyi mevcut ürünüme göre en az 4 dB daha düşük olacaktır. Piyasadaki en düşük ses seviyesine erişilmesi hedeflenmektedir.
Emiş (m ³ /dk)	130	145	120	145-150	Emiş miktarı mevcut ürünüme göre %15-18 arası artacaktır. Kendi sınıfında dünyanın en yüksek çekişli süpürgesi olacaktır.
Motor Gücü (Watt)	2400	2300	2500	2200	Daha düşük güç ile daha yüksek emiş sağlanacaktır. Enerji tüketimi azalacaktır
Ağırlık	7 kg	6,3 kg	6,6 kg	6-6,5 kg	
Cihazın hacmi (litre)	6	5,5	7,2	5	Elektrik motorunun küçültülmesi ve yeni toz süzme düzeneği ile süpürge küçülecektir
Toz	2 litre	2 litre	2,5 litre	2 litre	

haznesi					
Süzme kapasitesi	1 mikron	0,9 mikron	1 mikron	<0,9 mikron	Geliştirilecek siklon tipi toz süzme düzeneği ve yıkanabilir özel süzgeç sayesinde süzme çapı küçülecektir.
Toz haznesi tipi	Yıkanabilir toz torbası	Yıkanabilir toz torbalı	Kullan at toz torbalı	Yıkanabilir kutu	Siklon tipi toz süzme düzeneği sayesinde sabit plastik kutulu
NOT [1]: Rakamlar ve özellikler fikir vermesi ve örnek olması amacıyla verilmiştir, piyasadaki ürünlerle uyumsuz olabilir.					

Yenilik Tanımları

Yenilik: Bir fikri, satılabilir, yeni ya da geliştirilmiş/iyileştirilmiş bir ürün veya mal ve hizmet üretiminde kullanılan yeni ya da geliştirilmiş bir yöntem haline dönüştürmeyi; renk ya da dekorasyondaki değişiklikler, buna benzer bütünüyle estetik alana yönelik değişiklikler ile ürünün yapı, nitelik ya da performansını teknik açıdan değiştirmeyen görünüm farklılıklarından ibaret basit değişiklikler hariç teknolojik yenilik yapma ya da yaratma süreci, bir dizi bilimsel, teknolojik/teknik, mali ve ticari etkinliği ifade eder.

Üründe yenilik: Teknolojik açıdan yeni ürün, önceki ürün kuşağıyla karşılaştırıldığında malzemesi, parçaları ve yerine getirdiği işlevler açısından öze ilişkin teknolojik farklar gösteren bir ürünü ifade eder.

Üretim yöntemlerinde (süreç) yenilik: Geleneksel üretim tesislerinde üretilemeyen, yeni ya da geliştirilmiş ürünlerin üretilmesinde veya halen üretilmekte olan ürünlerin yeni tekniklerle üretilmesinde kullanılan yöntemi ifade eder.

Özgün Katkıları

Projede yer alan yenilik faaliyetlerinde ve Ar-Ge aşamalarında yürütücü kuruluşun sağlayacağı özgün katkıları açıklanmalıdır.

BÖLÜM C. PROJE PLANI İLE YÜRÜTÜCÜ VE MÜŞTERİ KURULUŞUN ALTYAPISI

C.1. İş Planı

Bu bölümde, projenin başarıyla yürütülebilmesi, izlenebilmesi ve sonuçlandırılabilmesi için kaynakların etkin ve verimli bir biçimde kullanılmasına yönelik bir plana, proje organizasyonuna ve yönetimine sahip olduğu gösterilmelidir.

Tahmini İş-Zaman Çubuk Grafiği

"İş Paketleri Listesi" bölümünde gerekli bilgiler girildikçe program tarafından bu alanda tahmini bir grafik oluşturulur.

Proje (Başlangıç Tarihini) Öteleme

Proje başlama tarihini, projenin faaliyetleri, süresi ve maliyeti değişmeksizin ileriye almak için "Proje Öteleme" özelliği kullanılabilir.

Detaylı İş-Zaman Çubuk Grafiği

"İş-Zaman Çubuk Grafiği", projenin planlanan önemli adımlarını (İş Paketi) ve bu adımların zamanlamasını gösteren bir proje izleme aracıdır. Aşağıda belirtilen formatlarda MS-Project, MS-Excel, vb. yazılımlar kullanılarak bilgisayar ortamında hazırlanacak İş-Zaman Çubuk Grafiği bu alana eklenebilir.

"İş Paketi Tanımlama Formu" ile tanımlanan ana iş paketlerinin ve bunlara ait alt iş paketlerinin, projenin başlangıcından bitişine kadar hangi tarihler arasında yer alacağı "**İş-Zaman Çubuk Grafiği**" ile gösterilmelidir. Grafik bir sayfa olmalı ve iş paketlerinin isimleriyle başlama ve bitiş tarihleri aynı sayfada gösterilmelidir. Proje ana ve alt iş paketlerinden oluşuyorsa, ana iş paketleri ile birlikte alt iş paketleri de gösterilmelidir.

İş Paketleri Listesi

İş Paketi: Projede, birbirini tamamlayan faaliyetlerden oluşan, bitiş bir ara çıktı ile tanımlanmış temel alt bölümdür.

Ara Çıktı: Devam etmekte olan projenin iş paketi faaliyetleri sonucu oluşan tanımlı çıktıdır.

Projenin kapsadığı faaliyetler, iş akışına uygun olarak iş paketlerine bölünmelidir. İş paketleri, projeye ilişkin performans değerlendirmesinde, projedeki gelişmenin ve giderlerin izlenmesinde esas teşkil etmektedir. Her bir iş paketi için "**İş Paketi Tanımlama Formu**" kullanılarak iş paketinin adı, başlangıç ve bitiş tarihleri, iş paketinde gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetler, kullanılacak yöntemler, incelenecek parametreler, deney, test ve analizler, iş paketi çıktıları ve başarı kriterleri, elde edilen çıktıların diğer iş paketleriyle ilişkisi ilgili alanlarda açıklanmalıdır.

C.2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu

Proje yönetimi, bir projenin gereksinimlerini karşılamak için bilgi, beceri, araç ve tekniklerin tüm iş paketlerine uygulanmasıdır. Bu bölümde verilen bilgiler, kaynakların yeterliliğini, kaynakların etkin ve verimli bir biçimde kullanılacağını göstermelidir. Özellikle insan kaynağı niteliği, projenin gerçekleştirilebilirliğinde belirleyici olduğundan çok iyi planlanmalı ve açıklanmalıdır.

Proje Yönetimi ve Organizasyon Şeması

Projeyi yürütecek proje ekibinin görevleri, çalışma ilişkileri tanımlanmalı ve proje organizasyon şeması eklenmelidir. Ayrıca, projeyi takip ve kontrol etmek için kullanılması planlanan proje yönetim tekniği ve araçları bu alanda belirtilmelidir.

Proje konusunun Etik Kurul Onay Belgesi ve yasal/özel izin belgeleri gerektirdiği durumlarda, bu hususa ilişkin planlama hakkında detaylı bilgi verilmelidir. Varsa başvuru ve izin belgeleriniz proje önerisi ekinde sunulmalıdır.

Personel Bilgileri

Proje ekibini oluşturan, proje yürütücüsü, kadrolu veya sözleşmeli araştırmacı ve yardımcı personel ile bursiyerler için bu bölümde PRODİS ekranlarında istenen ve aşağıda yer alan bilgiler girilmelidir.

Proje ekibinde yer alan lisans ve üzeri düzey öğrenime sahip kişilerin ve müşteri kuruluş proje sorumlusunun TÜBİTAK Araştırmacı Bilgi Sistemine (<http://arbis.tubitak.gov.tr>) üye olması gerekmektedir.

Kadrolu personel için:

Projedeki görevi: (Proje Yürütücüsü/Araştırmacı/Yardımcı personel)

Çalıştığı Kuruluş: (Yürütücü Kuruluş/Diğer (**))

Görev Tanımı (*):

Uyruk:

T.C. Kimlik No:

Adı:

Soyadı:

Akademik Unvanı:

Öğrenim Durumu (**): (Doktora/Y.lisans/Lisans/Ön lisans/Lise ve altı)

Kuruluşta İşe Baş. Tarihi:

Özgeçmiş: (pdf formatında yüklenecektir)

Sözleşmeli personel için:

Çalışma Durumu: (Yürütücü Kuruluş Çalışanı veya Proje Kapsamında Alınacak)

Projedeki görevi: (Araştırmacı/Yardımcı personel)

Uyruk:

T.C. Kimlik No:

Adı:

Soyadı:

Akademik Unvanı:

Öğrenim Durumu (**): (Doktora/Y.lisans/Lisans/Ön lisans/Lise ve altı)

Kuruluşta İşe Baş. Tarihi:

Özgeçmiş: (pdf formatında yüklenecektir)

Bursiyer için:

Durumu: (Kişi Belirli veya Kişi Projeye Sonra Dahil Olacak)

Görev Tanımı:

Öğrenim Durumu (**): (Lisans/Y.lisans/Doktora)

Uyruk:

T.C. Kimlik No:

Adı:

Soyadı:

Özgeçmiş: (pdf formatında yüklenecektir)

Müşteri Kuruluş Proje Sorumlusu için:

Uyruk:

T.C. Kimlik No:

Adı:

Soyadı:

Öğrenim Durumu (**): (Doktora/Y.lisans/Lisans/)

Kuruluşta İşe Baş. Tarihi:

Özgeçmiş: (pdf formatında yüklenecektir)

Ücret Bilgisi:

(* Bu bölümde sözleşmeli personel dışındaki personel iş paketleri belirterek projedeki görev ve katkılarını belirtmelidir. Sözleşmeli personel için ise bu bilgi M011-1 formunda istenmektedir.

(**) Öğrenim durumu kişinin en son sahip olduğu eğitim derecesidir. Proje yürütücüsü ve araştırmacının üniversite veya eğitim ve araştırma hastanesi personeli olması durumunda en az doktora derecesine, kamu araştırma merkez ve enstitüleri personeli veya meslek yüksekokulu tam zamanlı öğretim elemanı olması durumunda ise, en az lisans derecesine sahip olması gerekmektedir.

(***) Diğer seçeneği işaretlendiğinde personelin çalıştığı kuruluş bilgisi ilgili kısma girilmelidir.

C.3. Kuruluşların Altyapısı

C.3.1 Yürütücü Kuruluşun Projeye İlişkin Ar-Ge Altyapısı

Yürütücü kuruluşun projeye ilgili Ar-Ge olanakları, proje ekibinin deneyimi ve yeni ürün/süreç geliştirme yeteneği aşağıdaki başlıklar altında açıklanır.

- Yürütücü kuruluşun Ar-Ge personeli, laboratuvar, test ortamları, alet-teçhizat, yazılım araçları, kütüphane gibi Ar-Ge altyapısı,
- Proje ekibinin proje konusuyla ilgili geçmişte yaptığı Ar-Ge çalışmalarına dayanan deneyim ve bilgi birikimi,
- Gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin dokümantasyon sistematığı,
- Proje ekibinin kamu, özel sektör, diğer üniversiteler ve araştırma kuruluşlarıyla danışmanlık, hizmet alımı, ortak çalışmalar gibi tanımlı ve sürekli ilişkileri.

C.3.2 Müşteri Kuruluşun Proje Çıktısı Ürün/Süreci Kullanma Altyapısı

Müşteri kuruluş, proje çıktısı ürün/süreci kullanma potansiyelini aşağıdaki başlıklar altında açıklar:

- Mevcut ürün ve hizmetlerinin tanıtımı,
- Ürün ve hizmet sunmadaki güçlü ve zayıf yönleri,
- Proje çıktısı ürün/sürecin ilgili olduğu sektördeki faaliyetleri,
- Proje çıktısı ürün/sürecin kullanımına yönelik üretim, laboratuvar, test ortamı vb. altyapı ile insan kaynağı,
- Gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin dokümantasyon sistematığı,
- Yeni bir ürünün ticarileştirilmesi ya da yeni bir sürecin kullanılmasına yönelik olarak üniversite/kamu araştırma kurumu ya da diğer kuruluşlarla yapılan iş birlikleri.

C.4. Risk ve Finansman Yönetimi

C.4.1 Projenin Yürütülmesi Sırasında Karşılaşılabilecek Riskler ve Alınacak Önlemler

Projenin yürütülmesi sırasında karşılaşılabilecek olası teknik, mali, idari ve hukuki riskler ile, bunların en aza indirilmesi için alınması planlanan önlemler (B Planı) bu kısımda aşağıdaki tablo biçiminde verilmelidir..

Risk	Riskin gerçekleşmemesi için alınacak önlem(ler)	Alınan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığı nedir ve gerçekleşme durumunda projeye etkisi ne düzeyde olabilir? (Yüksek/Orta/Düşük)		Alınan önleme rağmen riskin gerçekleşmesi halinde ne yapılmalı? ("B Planı") :
		Olasılık	Etki	

--	--	--	--	--

C.4.2 Proje Çıktısının Ticarileşmesi Aşamasında Karşılaşılabilecek Riskler ve Alınacak Önlemler

Ticarileştirme aşamasında karşılaşılabilecek olası engeller (teknik, mali, hukuki, fikri mülkiyet hakları vb.) ve bu engellerin aşılmasına ilişkin planlar aşağıdaki tablo biçiminde belirtilmelidir. Ayrıca proje faaliyetlerinin ve proje çıktısının çevreye ve canlılara olumsuz etkileri varsa, bunlara karşı alınacak önlemlerin de bu kısımda belirtilmesi gerekmektedir.

Risk	Riskin gerçekleşmemesi için alınacak önlem(ler)	Alınan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığı nedir ve gerçekleşme durumunda projeye etkisi ne düzeyde olabilir? (Yüksek/Orta/Düşük)		Alınan önleme rağmen riskin gerçekleşmesi halinde ne yapılmalı? ("B Planı") :
		Olasılık	Etki	

BÖLÜM D. PROJENİN EKONOMİK YARARA VE ULUSAL KAZANIMA DÖNÜŞEBİLİRLİĞİ

Bu bölümde proje çıktısının ekonomik yarara ve ulusal kazanıma dönüşebilirliği ve etkileri hakkında bilgiler verilir. Projenin ekonomik getirileri ile ilgili tahminler belirli bir fizibilite çalışmasıyla hesaplanmalı ve bu çalışma sonrası elde edilen veriler ilgili alanlarda belirtilmelidir.

D.1 Proje Etkisi

Bu kısımda aşağıda belirtilen konu başlıklarında detaylı bilgi verilir.

1. Ticarileşme potansiyeli
2. Mevcut durum ve pazar payı
3. Pazar/talep potansiyeli
4. Rekabet durumu

D.2 Ulusal Kazanımlar

Bu kısımda aşağıda belirtilen konular hakkında somut verilere dayalı bilgi verilir. Bu bölümde projeye ilgili olmayan konular için “İlgili Değil” ifadesi yazılmalıdır.

1. Sektörel katkı
2. İthal edilen ürünün yerini alma
3. İhraç potansiyeli
4. Bilimsel yayına konu olabilecek çıktılar
5. Tescillenebilir çıktılar
6. İyileştirme potansiyeli
7. Çevreye olumsuz etkiler

D.3 Ekonomik Bilgi Formu

“Ekonomik Bilgi Formu” gerçekleştirilen proje çalışmasının amacını, proje sonucu elde edilecek çıktıya ilişkin ekonomik bilgiyi içeren bir özettir. Bu formda ilgili olmayan maddeler boş bırakılmamalı, “ilgili değil” yazılmalıdır.

1.Projenin temel amacını oluşturan geliştirme türü

Proje kapsamında geliştirilmesi düşünülen ürün ya da süreç geliştirme çalışmalarından ilgili olanları işaretlenmelidir.

2. Proje sonucuna ilişkin öngörüler

İyileştirme projesi olduğu durumda beklenen uygulamaya konma süresi: Projede süreç iyileştirilmesi planlanıyorsa, bu iyileştirmenin uygulamaya konma süresi ya da proje kapsamında geliştirilmesi planlanan ürünün pazara çıkış süresi ilgili alana yazılmalıdır.

Ticarileşebilir bir çıktı olduğu durumda beklenen pazara çıkış süresi: Mevcut satışlar içindeki pay, proje çıktısı ürünün, ticarileştiği yıl içindeki satışından elde edilecek gelirin, o yılki müşteri kuruluş satış hasılatına oranıdır. Proses iyileştirme veya geliştirme projelerinde bu alana ‘ilgili değil’ yazılmalıdır.

Mevcut satışlar içindeki payı (%): “Üç yıl içinde satışlarda beklenen artış” bölümüne, projenin tamamlanmasından sonra 3 yıl içinde, müşteri kuruluşun toplam yurtiçi ve yurtdışı gelirlerinde

bu proje dolayısıyla beklenen artış oranı ayrı ayrı yazılmalıdır.

İlk üç yıl içinde satışlarda beklenen artış / İlk üç yıl içinde pazar payında beklenen artış: Projenin, müşteri kuruluşun mevcut ürünlerinden birinin veya birkaçının satışlarını artırıcı bir sonuç doğurması halinde (birim maliyetin düşürülmesi, verimlilik artışı, kalitenin yükseltilmesi veya ürün geliştirme sayesinde), müşteri kuruluşun pazar payındaki yurtiçi ve yurtdışı artış oranı ayrı ayrı yazılmalıdır. Örneğin, Türkiye'de pazarı olmayan bir ürünü geliştiren müşteri kuruluş yurtiçi artışı için, "bu ürünün ticarileşmesiyle pazar oluşacaktır"; yurtdışı artışı için beklenen artış yazılmalıdır. Proje kapsamında, bir başka kuruluşun siparişi ile özel bir ürün geliştiren müşteri kuruluşlar, proje sonrasında gelebilecek benzeri siparişleri dikkate alarak, benzer ürünlerin oluşturacağı ürün ailesinin pazarında beklediği artış oranını yazabilir.

Tahmini proje verimliliği: Projede geliştirilecek ürünün tahmini ömrü boyunca satışından elde edilecek gelirin toplam proje maliyetine oranıdır (iç karlılık oranı).

Beklenen katma değer: Geliştirilecek ürünün tahmini birim satış fiyatı ile birim maliyeti arasındaki farktır. Birim maliyet, işçilik ve amortisman hariç bütün giderleri içermelidir.

3. Diğer Ekonomik Kazanımlar

Projede beklenen diğer ekonomik kazanımlar, maliyet düşüşü, verimlilik artışı, kalite etkisi, istihdam etkisi, diğer belirtilmek istenen kazanımlar ilgili alanlara yazılmalıdır. Sadece proje hedefleri arasında yer alan maddeler yanıtlanmalıdır. Bu maddeler:

- Maliyet düşüşü- % (aralık belirtilebilir)
- Verimlilik artışı- % (aralık belirtilebilir)
- Kalite etkisi
- İstihdam etkisi (yükseköğretim ve üstü mezunların istihdamına etkisi)
- Diğer (patent, lisans vb. belirtiniz)

D.4 Proje Sonuçları Uygulama Planı

PSUP'ta aşağıda belirtilen konular çerçevesinde, **proje tamamlandıktan sonra** elde edilmesi öngörülen çıktıların müşteri kuruluş tarafından nasıl uygulanacağı açıklanır.

- D4.1- Müşteri kuruluşun geleceğe yönelik hedefleri ve proje çıktısı ürün/sürecin bu hedeflere ulaşmakta sağlayacağı katkı,
- D4.2- Proje sonuçlarının uygulanabilmesi için müşteri kuruluşun ek altyapı (bina, üretim altyapısı vb.) ve insan kaynağı gereksinimleri, ek altyapı gereksinimi varsa yapılacak yatırımların tahmini bütçesi ve finansman kaynakları,
- D4.3- Proje sonuçlarının müşteri kuruluşun mevcut veya yeni ürün/süreçleri ile nasıl bütünleştirileceği,
- D4.4- Proje sonucunda müşteri kuruluşa aktarılacak bilginin müşteri kuruluş içinde kalıcılığının ve sürekliliğinin sağlanmasına yönelik faaliyetler,
- D4.5- Proje sonuçlarının uygulanması sürecinde ortaya çıkabilecek teknik sorunların çözümüne yönelik plan,
- D4.6- Proje sonucunda yeni bir ürün geliştirilmesi durumunda müşteri kuruluşun yeni ürünün pazara sunma stratejisi
- D4.7- Proje tamamlandıktan sonra, Müşteri Kuruluşun ihtiyacına yönelik çıktılar ve bu çıktıların uygulama adım ve mekanizmaları somut olarak ve kısaca belirtilmelidir. Ayrıca bu adım ve mekanizmaların proje bittikten sonra 1-12 ay arasında hangi takvimde gerçekleştirileceği belirtilmelidir.

BÖLÜM E. PROJE BÜTÇESİ

TAHMİNİ PROJE MALİYET FORMLARI

Proje İş Planında yer alan faaliyetlerin yapılabilmesi için gerekli olduğu düşünülen maliyet unsurlarının belirtildiği ve gerekçelendirildiği bu bölümün amacı, tahmini maliyet unsurlarının öngörülen faaliyetlere uygunluğunun değerlendirilmesini sağlamaktır.

Planlanan proje faaliyetlerinin yerine getirilebilmesi için öngörülen gider kalemleri, maliyet formları (M011-1, M011-2, ..., M016) aracılığıyla beyan edilmelidir. Proje değerlendirmesi aşamasında tahmini maliyetleri daha anlaşılır kılacak, kuruluşun elinde bulunan proforma fatura, teknik broşür gibi bilgiler bu formların ekinde sunulabilir.

Gider formları düzenlenirken **Katma Değer Vergisi dahil tutarlar esas alınmalıdır.**

Formlardaki "**Ekonomik Sınıflandırma Kodu**" verilen seçenekler arasından seçilir.

Proje kapsamında yapılacak harcamalara ilişkin giderlerin nasıl ve ne şekilde beyan edilmesi gerekeceği hususlarına ilişkin Esasların (TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabacak Tutarların Harcanmasına İlişkin Esas ve Usuller; TÜBİTAK Tarafından Özel Kuruluşlar ve Vakıf Üniversitelerine Proje Karşılığı Aktarılabacak Tutarların Transferi, Harcanması, Muhasebeleştirilmesi ve Denetimine İlişkin Esaslar) incelenmesi önerilmektedir. Bu esaslara TEYDEB web sitesinden erişilebilmektedir.

Projede verilecek PTİ'nin hesaplanması için gerekli veriler M035 formunda beyan edilir.

E.1. Personel ve Bursiyer Giderleri

Proje için Süreli sözleşmeli personel giderleri (M011-1)

Bu bölümde, Yürütücü Kuruluş bünyesinde, iş paketinde çalışacak süreli sözleşmeli personel bilgileri girilir. "İş paketindeki görevi" alanında çalışanın unvanı belirtilmemeli, iş paketinde hangi faaliyetlere katılacağı ve hangi işlerden sorumlu olacağı belirtilmelidir. Örneğin, tasarım mühendisi yerine, ana kart donanım tasarımcısı ya da araştırmacı yerine, ürün analizi sorumlusu gibi.

Her bir iş paketinde yer alan ve varsa proje kapsamında daha sonra istihdam edilmesi öngörülen tüm süreli sözleşmeli personele ilişkin bilgiler M011-1 formunda verilmelidir. **M011-1 formu her bir iş paketi için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.**

"Adam/Ay Oranı" bir personelin bir ay içinde projeye ayıracağı zaman oranıdır ve 0-1 arasında olmalıdır. Örneğin, bir iş paketi için bir ayda sadece bir haftalık iş gücü katkısı olan bir personel için tahmin edilen adam/ay 0,25 olacaktır. Paralel yürüyen iş paketlerinde herhangi bir çalışanın toplam adam/ay oranının 1'i geçmesine izin verilmez.

Her iş paketinde çalışacak personelin çalışacağı süre "**Ay**" kolonuna yazılmalıdır. Bu süre iş paketi toplam süresinden fazla olamaz.

Emsal ücret, Yürütücü Kuruluşun emsal çalışanlar için bir ayda ödediği sosyal güvenlik primi işveren katkısı dâhil brüt ücret ile varsa yıl içinde ödenen toplam ikramiyenin bir aya tekabül eden kısmı toplanarak elde edilir. Bu ücretin tespiti için, emsal kadroya ait bir ayda ödenen ücret bilgileri proje önerisinde istenir. Emsal ücrete ilişkin bordrolar sisteme PDF olarak eklenir.

Proje kapsamında, projelerde süreli sözleşme ile tam veya yarı zamanlı görev alacak personelin önerilen aylık ücretleri, emsal ücretin en çok %40 fazlası olabilir. Kişinin önerilen aylık ücreti ve önerilebilecek en yüksek aylık ücretten düşük olan dikkate alınır ve adam/ay oranı ile çarpılarak, proje kapsamında verilebilecek aylık ücret belirlenir.

Yürütücü kuruluştta eşdeğer kadro yoksa kişiye ödenecek ücret TÜBİTAK tarafından belirlenir.

Bursiyer Giderleri (M011-2)

Uygulama amacıyla projede yer alan, Türkiye’de kurulu yüksek öğretim kurumlarında lisansüstü eğitimlerini yapan öğrenciler ve doktoralı kişiler bursiyer olarak proje ekibinde yer alabilirler. Doktora/tıpta uzmanlık derecesine sahip bursiyerlerin herhangi bir kurum/işyerinde çalışmaması, 40 yaşını doldurmamış olması, doktora/tıpta uzmanlık derecesini aldıkları tarih ile proje başvuru tarihi arasında kalan sürenin 5 yıldan fazla olmaması gerekir.

TÜBİTAK’ın desteklediği herhangi bir projeden burs alanlar başka bir projeden aynı anda burs alamazlar.

Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB) bursu veya kamu kurum/kuruluşlarından aylık burs alanlara, projeden de burs ödemesi yapılabilir. Ancak, BİDEB’ten veya kamu kurum/kuruluşlarından alınan aylık burs miktarı dikkate alınarak hesaplanacak toplam burs miktarı o yıl için Yönetim Kurulu tarafından belirlenen proje aylık burs üst limitlerini aşamaz. Bu kapsamda BİDEB bursu alanların BİDEB ile ilişkisi kesilmez. BİDEB’ten veya kamu kurum/kuruluşlarından burs alan veya almaya hak kazanan kişilerin projede yer alması halinde bu durum, proje yürütücüsü tarafından TÜBİTAK’a bildirilir.

Bursiyer adına bir Sosyal Güvenlik Kurumu’na prim ödeniyor ise “çalışıyor” anlamına gelmektedir.

E.2. Seyahat Giderleri (M012)

Proje ekibinin proje faaliyetlerine ilişkin seyahat giderleri kapsamında; uçak, tren, otobüs, gemi ile yapılan şehirlerarası ve uluslararası ekonomi sınıfı ulaşım giderleri ile Yönetim Kurulunca belirlenen limitlerde gündelik ve konaklama ücretleri ödenebilmektedir.

Proje personelinin projeye ilgili yapacakları seyahatlere ilişkin bilgiler M012 formunda verilmelidir. Projede yapılması planlanan seyahati yapacak kişi ve seyahat edilen yer ilgili alana yazılmalıdır.

E.3. Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Alımları (M013)

Projede yürütücü kuruluşun 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 alımları da destek kapsamına alınabilir.

Proje faaliyetleri için kullanılacak, piyasadan **hazır olarak alınacak ve proje sonucunda elde edilecek ürünün bir parçası olmayacak**, alet/teçhizat/yazılım ve yayın alım giderleri M013 formunda verilmelidir. M013 formu iş paketi bazında ya da projenin geneli için hazırlanabilir.

Alımı planlanan teçhizat önerilen projenin bir parçası olacaksa, örneğin satın alınacak bir LCD monitör, proje sonucu elde edilecek ürünün bir parçası olarak ürün üzerinde kullanılacaksa, ilgili alıma ilişkin gider Malzeme Alımları Formu (M016) içerisinde listelenmelidir.

Proje Sonrası Mülkiyet alanındaki işaretlemenin iş birliği sözleşmesinde verilen bilgi ile uyumlu olması gerekmektedir.

E.4. Hizmet Alımları (M015)

Proje önerisinde hizmet alımları için ayrılan bütçe, proje toplam bütçesinin %20’sini aşamaz.

Müşteri kuruluştan hizmet alımı yapılabilir. Müşteri kuruluş proje sorumlusunun personel giderleri de müşteri kuruluştan hizmet alımı şeklinde proje kapsamında desteklenebilir. Bu

gidere ilişkin aylık tutar, müşteri kuruluş proje sorumlusu firma çalışanı ise, proje başvuru tarihi itibarıyla kendisine bir ayda ödenen sosyal güvenlik primi işveren katkısı dâhil brüt ücretten, firma ortağı ise ortaklar kurulu kararı ile kendisine bir ayda proje kapsamında ödenen ücretten fazla olamaz. Belirtilen hizmet alımlarının ve müşteri kuruluş proje sorumlusunun personel giderlerinin destek kapsamına alınacak toplam tutarı, destek kapsamına alınan dönemsel bütçenin %10'unu geçemez.

Projede yürütücü kuruluş, projeye yönelik gerekli olan ve kuruluşun bünyesinde yapılamayan imalat, ölçüm ve test işlerinin kuruluş dışında yaptırılması ve Yeminli Mali Müşavirlik Raporu hazırlatma şeklindeki hizmet alımları M015 formunda verilmelidir. Danışmanlık alımı bu program kapsamında desteklenmemektedir.

E.5. Malzeme Alımları (M016)

Proje Ar-Ge faaliyetleri sürecinde, prototip veya deneme üretiminde kullanılacak veya geliştirilecek ürünün/sistemin bir parçası olacak; satın alınacak her türlü malzeme bu formda listelenmelidir. Proje çıktısı ürün çok sayıda modülden/üniteden oluşuyorsa, malzemeler kullanım amacına göre gruplandırılmalıdır. Bu durumda ilgili modülleri/üniteleri oluşturan kalemler ek olarak verilmelidir.

E.6. Dönemsel Giderler Tablosu (M030)

Bu bölümde proje genelinde yapılacak olan personel ve bursiyer, seyahat, alet/teçhizat/yazılım/yayın, hizmet alımı ve malzeme giderleri, her bir bütçe kaleminin kullanılacağı dönem bütçe tablosunda belirtilerek verilmelidir.

Dönemler proje başlangıç tarihinden, projenin son dönemine kadar 6'şar aylık süreleri kapsar. Projenin son dönemi 6 aydan kısa olabilir.

Örnek: 01.09.2021 tarihinde başlayan ve 13 ay süreli bir projenin 1. dönemi 01.09.2021-28.02.2022, 2.dönemi 01.03.2022-31.08.2022 ve 3. (son) dönemi ise 01.09.2022-30.09.2022 tarihleri arasını kapsar.

E.7. Proje Teşvik İkramiyesi (M035)

Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ), proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan üniversite, kamu araştırma merkez ve enstitüleri, eğitim ve araştırma hastanesi kurumlarının kadro veya pozisyonlarında bulunanlara, kadro veya pozisyonlarına bağlı olarak bir ayda ödenmekte olan tutarın %75'ini ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen limitleri geçmemek kaydıyla proje yürütücüsü, araştırmacı ve yardımcı personele (süreli sözleşme ile çalışan personel hariç) ödenen tutarları ifade eder.

PTİ alan bir kişiye aynı veya farklı projelerden aynı anda süreli sözleşmeli personel ücreti veya burs ödenmez.

Vakıf üniversitesi personelinin PTİ alabilmesi için proje başvuru tarihi itibarıyla en az 6 (altı) ay sözleşmeli çalışmış olması gerekmektedir.

PTİ hesaplanırken çalışma (mesai) süresinin en az %40'ını projeye ayıran personelin projeye katkı oranı tam kabul edilir. Çalışma süresinin %40'ından azını projeye ayıran personelin katkı oranı "(% projeye ayıracağı zaman) / %40" şeklinde hesaplanır.

Örnek:

Bir araştırmacı toplam mesaisinin %30'unu bu proje için kullanacaksa;

Katkı Oranı (%30) / %40=0,75 şeklinde,

Bir araştırmacı toplam mesaisinin %60'ını bu proje için kullanacaksa;

Katkı Oranı (%60) / %40= 1,5 şeklinde hesaplanır. Ancak üst sınır olan 1, katkı oranı olarak belirlenir.

PTİ' den faydalanabilecek personel aynı anda TÜBİTAK Destek Programları kapsamında en fazla;

- a) İki (2) projede yürütücü veya,
- b) Bir (1) projede yürütücü ve iki (2) projede araştırmacı/yardımcı personel veya,
- c) Dört (4) projede araştırmacı/yardımcı personel olarak PTİ alabilir.

Bu sınırlamaların aşıldığı durumlarda, aşan kısımlar için ödeme yapılmaz.

Bir kişiye 1505 programı kapsamında desteklenen farklı projelerden bir ayda ödenebilecek toplam PTİ tutarı, proje yürütücüsü için öngörülen aylık PTİ üst sınırını geçemez.

Örnek: *Bir Proje Yürütücüsü iki farklı TÜBİTAK programında proje yürütücüsü ise iki tam PTİ alır. Ancak 1505 programı kapsamında iki farklı projede yürütücü ise sadece bir tam PTİ alabilir.*

Proje başına ödenebilecek toplam PTİ tutarı, proje yürütücüsü için belirlenmiş aylık PTİ tutarı üst sınırının proje süresi ile çarpımından elde edilen meblağın iki buçuk (2,5) katını geçemez. (Bkz. Uygulama Esasları Madde 6)

BÖLÜM F. EKLER

F.1 İş birliği Sözleşmesi

Müşteri ve yürütücü kuruluş arasında imzalanan, proje başvurusu ekinde TÜBİTAK'a sunulan; projenin tarifi, tarafların sorumlulukları, fikri hakların paylaşımı, satın alınan alet/teçhizatın mülkiyeti ve müşteri kuruluş devri, hukuki uyuşmazlıkların çözümü gibi konularda, 1505 programının Uygulama Esasları ve bağlı mevzuatta düzenlenmeyen hususlara ilişkin hükümleri belirleyen TÜBİTAK'a proje öneri başvurusu yapılmadan önce müşteri ve yürütücü kuruluş arasında TÜBİTAK'ın belirlediği asgari şartları içeren işbirliği sözleşmesidir.

Sözleşme TEYDEB web sayfasında verilen İş birliği Sözleşmesi Düzenleme Kılavuzu'na uygun olarak hazırlanarak eklenir.

F.2 Diğer Ekler

Proje önerisine eklenmek istenen ancak e-başvuru formlarında verilemeyen grafik, çizim, tablo, ek açıklama, yayın, standart vb. diğer bilgiler PDF formatına dönüştürüldükten sonra projenin eki olarak sunulabilir.

Proje çıktısı hakkında genel fikir verebilecek taslak resim, tanıtıcı fotoğraf, çizim, akış ya da yerleşim şeması gibi görsel öğeler kullanılarak açıklama yapılması önerilmektedir.

Sunulacak ek dokümanların sayısı PRODİS'te belirlenen sınırdan fazla ise, bu dokümanlardan birkaçı birleştirilerek bir doküman halinde sunulabilir.