

TEKNOLOJİ ODAKLI SANAYİ HAMLESİ PROGRAMI

**PROJE ÖNERİ BAŞVURU FORMU
HAZIRLAMA KILAVUZU**

TÜBİTAK

İÇİNDEKİLER

A. GENEL BİLGİ	3
BÖLÜM A. KURULUŞ BİLGİLERİ VE PROJE ÖZETİ	9
A.1. Proje Ön Bilgileri.....	9
A.2. Kuruluş Bilgileri.....	10
A.3. Proje Kısa Tanıtımı.....	10
BÖLÜM B. PROJENİN ENDÜSTRİYEL AR-GE İÇERİĞİ, TEKNOLOJİ DÜZEYİ VE YENİLİKÇİ YÖNÜ	12
B.1. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri.....	12
B.2. Projenin Teknoloji Düzeyi.....	12
B.3. Projenin Somut / Ölçülebilir Hedeflerle Tanıtımı ve Çözüm Yaklaşımları (Ar-Ge Sistematiği).....	13
B.4. Projenin Yenilikçi Yönleri.....	14
BÖLÜM C. PROJE PLANI VE KURULUŞ ALTYAPISI	15
C.1. İş Planı	15
C.2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu	16
C.3. Kuruluş Altyapısı.....	16
BÖLÜM D. PROJENİN EKONOMİK YARARA VE ULUSAL KAZANIMA DÖNÜŞEBİLİRLİĞİ	17
D.1 Ekonomik Öngörüler.....	17
D.2. Ulusal Kazanımlar.....	18
BÖLÜM E. RİSK VE FİNANSMAN YAPISI	19
E.1. Risk ve Finansman Yönetimi.....	19
BÖLÜM F. PROJE BÜTÇESİ	20
F.1. Personel Giderleri (M011).....	20
F.2. Seyahat Giderleri (M012).....	21
F.3. Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Alımları (M013).....	21
F.4. Ar-Ge ve Test Kuruluşlarına Yaptırılan İşler (M014).....	21
F.5 Hizmet Alımları (M015)	22
F.6. Malzeme Alımları (M016).....	22
F.7. Dönemsel Giderler Tablosu (M030).....	22
BÖLÜM F. EKLER	23

A. GENEL BİLGİ

Programın Kapsamı ve Amacı

Program, Türkiye’de katma değerli üretimin artırılması amacı doğrultusunda, Bakanlık ve bağlı/ilgili kuruluşları tarafından sağlanan destek ve teşviklerin orta-yüksek ve yüksek teknoloji seviyeli sektörlere yoğunlaştırılmasına yönelik özel bir programdır. Programda, Türkiye için kritik öneme sahip ve gelecek potansiyeli yüksek ürünlerin ülke içinde üretim kapasitesinin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Bu kapsamda, Bakanlık tarafından ithalat bağımlılığının azaltılması, rekabet yoğunlaşması, yurt içi üretim yetkinlikleri, küresel talebin gelişim trendi, gelecek potansiyeli gibi çeşitli kriterler göz önünde bulundurularak belirlenen Öncelikli Ürün Listesine yönelik olarak Bakanlık tarafından sağlanan yatırım teşvikleri ile KOSGEB ve TÜBİTAK tarafından sağlanan proje desteklerinin tek pencere mekanizması ile sunulması öngörülmektedir. Ülkemizin ihtiyaç duyduğu teknolojik gelişime katkı sağlayacak yatırım projelerinin, uçtan uca bir yönetim ve destek modeli ile Program kapsamında hayata geçirilmesi hedeflenmektedir.

Desteklemeye İlişkin Bilgiler

- Bu program kapsamında desteklenecek projelerin konu ve kapsamı, başvuruya ilişkin koşullar <https://hamle.gov.tr> adresinde yayımlanan çağrı duyurusunda belirtilmektedir.
- Programda destek oranı büyük ölçekli kuruluşlar için %60, KOBİ’ler için %75’dir.
- Kabul edilen bütçenin %10’u kadar tutar genel gider ödemesi verilmektedir.
- Proje süresince birden fazla transfer ödemesi (ön ödeme) verilebilmektedir.

Araştırma ve geliştirme (Ar-Ge) nedir?

Kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bunun yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen gelişim sağlayan çalışmaları, 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 faaliyetlerdir.

Çağrı duyurusu

Çağrıya konu teknoloji alanı/sektör, projeyi gerçekleştirecek işbirliği yapısı, proje bütçesi alt ve üst sınırı, proje süresi alt ve üst sınırı, ön başvuru ve proje öneri başvurusu tarihleri gibi başvuru koşullarını içeren dokümandır. Çağrı duyurusuna ilişkin çalışmalar Bakanlık tarafından yürütülür. Bu programda proje başvuruları Bakanlık tarafından yayımlanacak çağrı duyuruları kapsamında alınır. Bu program kapsamında proje başvurusu yapılabilmesi için mutlaka bir açık çağrı olması gerekmektedir.

Başvurular <https://hamle.gov.tr> üzerinden yapılmakta olup, güncel çağrılara bu adresten erişilebilmektedir.

Programa kimler başvurabilir?

Türkiye’de yerleşik tüm sermaye şirketleri proje başvurusunda bulunabilir.

UYARI: Proje konusuyla ilgili en az lisans derecesine sahip herhangi bir proje personelinin bulunmadığı projeler, ret önerisi ile ilgili teknoloji grubu yürütme kuruluna sunulmaktadır.

Proje başvurusu nasıl yapılır ve süreç nasıl işler?

Proje önerileri <https://hamle.gov.tr> adresinden yapılır. Başvuru süreci aşağıda kısaca özetlenmiştir:

UYARI: Aşağıda yapılan açıklamalar yalnızca genel bilgi vermek amaçlıdır ve özettir. Ayrıntılı bilgi için <https://hamle.gov.tr> adresinde yer alan bilgi, doküman ve mevzuat ile www.tubitak.gov.tr adresinde verilen "1511 - Öncelikli Alanlar Araştırma Teknoloji Geliştirme ve Yenilik Projeleri Destekleme Programı Uygulama Esasları " incelenmelidir.

1. Başvurular, Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı web sitesi olan <https://www.hamle.gov.tr> adresinde bulunan Program Portalı uygulaması üzerinden çevrim içi olarak alınacaktır.
2. Başvuru işlemleri Program Portalı üzerinden, firmalar adına yetkilendirilmiş gerçek kişiler tarafından yürütülecek olup, gerçek kişilerin firmalar adına yetkilendirme işlemleri, 31/5/2018 tarihli ve 30437 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yatırım Teşvik Belgesi İşlemlerinin Elektronik Ortamda Yürütülmesine İlişkin Yetkilendirme Tebliğinin 5 inci maddesinde sayılan ve örneği çağrı duyurusuyla ilgili dokümanlar kısmında sunulan yetkilendirme belgelerinin ıslak imzalı hallerinin ön başvuru sürecinde elektronik olarak sisteme yüklenmesiyle yapılacaktır. E-TUYS sisteminde ilgili firma adına süresi devam eden yetkilendirmesi bulunan gerçek kişilerin ayrıca yetkilendirme işlemi yapması gerekmemektedir.
3. Yetkilendirilmesi yeni yapılan kişilerin program sürecinde kesin başvuru işlemlerini sürdürebilmeleri için ön başvuru süresinin bitimini müteakiben en geç 15 gün içerisinde ıslak imzalı belgelerin aslının Bakanlığa posta yoluyla ulaştırılması gerekir.

Ön İnceleme:

Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı çerçevesinde alınan başvurular için ön inceleme, belirlenen proje teknik uzmanı tarafından yapılır. Proje teknik uzmanı projeyi içerik ve biçim olarak inceler. Ön inceleme sonucunda aşağıdaki durumlar gerçekleşebilir:

- a) İçerik ve biçim olarak yeterli bulunan proje önerisi, uzmanlıkları dikkate alınarak belirlenen bir ya da birden çok hakeme değerlendirilmek üzere gönderilir.
- b) Firmadan tanımlı bir zaman aralığında proje öneri dosyasında yetersiz bilgileri gidermesi ve eksik belgeleri tamamlaması istenebilir.
- c) Proje konusu ile ilgili en az lisans derecesine sahip herhangi bir proje personelinin bulunmadığı projeler hakem ataması yapılmadan ret önerisiyle ilgili GYK'ya sunulabilir.

NOT: Proje önerisinin sağlıklı bir şekilde değerlendirilebilmesi için, ziyaretleri sırasında hakemlere proje hakkında ayrıntılı bilgi verilmesi ve proje hakkında bir sunum yapılması önemlidir.

Hakem Değerlendirmesi: Ön incelemeden geçen projeler, konusunda uzman hakemler tarafından, yerinde ziyaret edilerek değerlendirilir. Hakemler, genel olarak, üniversitede görevli akademisyenler arasından seçilir. Projeler aşağıda belirtilen üç boyut altında değerlendirilir:

- Projenin endüstriyel Ar-Ge içeriği, teknoloji düzeyi ve yenilikçi yönü,
- Proje planı ve kuruluşun altyapısının uygunluğu,
- Proje çıktılarının ekonomik yarar ve ulusal kazanıma dönüşebilirliği

GYK Değerlendirmesi ve Karar Bildirimi

(1)Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı çerçevesinde yapılan başvurular için aşağıdaki hükümlere göre işlem yapılır:

(a) GYK'da, TÜBİTAK proje teknik uzmanı tarafından hazırlanan karar taslağı (Proje Bilgi Formu), kuruluş tarafından sunulan AGY111 ile diğer ek bilgiler incelenir ve hakemler tarafından hazırlanan AGY211'in içerdiği bilgi ve değerlendirmeler ile Bağımsız Değerlendirme Raporu esas alınarak karar önerisi üretilir. Bağımsız değerlendirme raporu GYK'ya sunulur. Hakem ataması yapılmış olsun veya olmasın Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı Çağrı Duyurusunda belirtilen tarihe kadar Bağımsız Değerlendirme Raporunun sunulmaması durumunda ilgili projenin değerlendirme süreci TÜBİTAK tarafından sonlandırılır.

(b) GYK'da görüşülen proje ile ilgili karar birbirini izleyen iki aşamada oluşturulur:

1) Proje önerisine ilişkin aşağıda belirtilen karar önerilerinden biri oluşturulur.

a) Projenin desteklenmesi yönünde karar önerisi oluşturulur. Bu durumda desteklemeye esas teşkil eden proje faaliyetleri ve hedefleri belirtilmeye çalışılır.

b) Projenin desteklenmemesine yönelik karar önerisi oluşturulur. Proje ret gerekçesinde, projenin endüstriyel Ar-Ge içeriği, teknoloji düzeyi ve yenilikçi yönü, proje planı ve kuruluşun alt yapısının uygunluğu ile proje çıktılarının ekonomik yarara ve ulusal kazanıma dönüşebilirliğine ilişkin değerlendirme boyutlarında yer alan ve projenin özellikle reddedilmesine esas teşkil eden kriterler ve gerekçeler belirtilir.

(c) GYK toplantılarında projeye ilişkin oluşturulan kabul/ret önerileri Başkanlık tarafından onaylanması akabinde Program Yönetim Ofisine iletilir. Kabul önerisi ile iletilen projelerden Komite tarafından uygun görülenler için destek kapsamı ve sözleşme, diğer projeler için ret gerekçeleri TÜBİTAK tarafından Kuruluşa bildirilir.

(ç) Destek karar yazısı ile iki nüsha proje sözleşmesi hazırlanarak kuruluşun bildirdiği adrese gönderilir.

(d) Kuruluşun destek kapsamına itiraz etmesi durumunda itiraza ilişkin karar beklenmeden kuruluş ile TÜBİTAK arasında sözleşme yapılabilir. Destek kapsamına itirazlar, proje karar yazısı tarihinden itibaren en fazla iki (2) ay içinde yapılabilir.

Programda uygulanan proje destek süresi ne kadardır?

Destek süresi çağrı duyurusunda belirtilir. Bu süre hiçbir şekilde aşılamaz.

Programda hangi giderler desteklenir?

Programda aşağıdaki harcamalar kabul edilir:

- a) Personel giderleri,
- b) Seyahat giderleri,
- c) Alet, teçhizat, yazılım ve yayın alım giderleri,
- d) Malzeme ve sarf giderleri,
- e) Danışmanlık ve Hizmet alım giderleri,
- f) Genel giderler (Proje bütçesinin %10'u kadar).

Programda hangi giderler desteklenmez?

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

- a) katma değer vergisi,
- b) her türlü kar, fırsat maliyeti, sermaye kullanım maliyeti, sözleşme masrafları,
- c) amortismanlar, depozitolar, avans ödemeleri,
- d) dağıtım, pazarlama ve reklâm giderleri,
- e) patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, coğrafi işaret ve marka tescil giderleri,
- f) AGY111, AGY311 doküman hazırlama ve hazırlatma giderleri, muhasebe, sekreterlik vb. idari giderler,
- g) huzur hakkı, murahhas azaya ödenen üyelik ücretleri, brüt ücretin yanında ikramiye hariç verilen prim ödemesi,
- h) personele nakdi ya da aynı olarak verilen yemek ve servis/ulaşım giderleri,
- i) kuruluş ortaklarına ait Bağ-Kur primleri, sosyal yardımlaşma vakıf ödentileri,
- j) konaklama giderleri,
- k) şehir içi nakliye (gümrüklerden ve limanlardan yapılan nakliye hariç) ve posta giderleri,
- l) seyahatlerde araç kiralama ve seyahatlerde kullanılan yakıt giderleri,
- m) proje Ar-Ge faaliyetleri ile ilintili olmayan üretime yönelik altyapı yatırımı ağırlıklı giderler
- n) fotokopi makinesi, projeksiyon cihazı gibi büro makineleri, büro mefruşatı,
- o) ısıtma, aydınlatma ve üretimde sarf edilen enerji masrafları, su giderleri,
- p) telefon, faks, haberleşme, internet kullanım maliyetleri,
- r) vergi mevzuatında kabul edilmeyen giderler,
- s) ofis, depo, stand kira giderleri,
- t) inşaat ve tesisat giderleri,
- u) kırtasiye giderleri,
- v) CE (test giderleri hariç) ve kalite belgelendirme giderleri,

AGY111 formu TÜBİTAK'a nasıl sunulur?

Başvurular elektronik ortamda alınmaktadır. Başvurular <https://hamle.gov.tr> üzerinden yapılmakta olup buradan yönlendirildikten sonra Proje Değerlendirme ve İzleme Sistemi (PRODiS) kullanılmalıdır.

Proje Öneri Başvuru Formunun (Agy111) Doldurulması**Proje Başvuru Formu (AGY111) nedir?**

Başvuruya konu projenin başlığını, sunan kuruluş bilgilerini, Ar-Ge niteliğini, yenilikçi ve özgün yönlerini, amacını, kullanılacak yöntemleri, beklenen sonuçları, bilimsel ve teknolojik niteliği, teknolojik ve ekonomik fizibiliteyi içeren dokümandır.

AGY111, proje önerisinin değerlendirilebilmesi için aşağıdaki bölüm başlıkları altında verilen proje ve firma bilgilerini kapsamalıdır. Proje ve firma bilgileri, proje önerisini değerlendirecek olanların, gerek teknolojik gerekse ekonomik açıdan projenin niteliği, hedefleri, faaliyetleri ve harcamaları konusunda tam fikre sahip olmalarını sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

BÖLÜM A. KURULUŞ BİLGİLERİ ve PROJE ÖZETİ

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 Piroлиз 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) Bilimsel ve Teknolojik Alanlar

Projedeki Ar-Ge çalışmalarının ilgili olduğu bilimsel ve teknolojik alanlar seçilmelidir. Proje çıktısının hitap ettiği alanlar ya da firmanın çalıştığı alanlarla karıştırılmamalıdır.

Ar-Ge Çalışmalarının Yürütüleceği Sektör

Önceden belirlenmiş sektörler arasından, projedeki Ar-Ge çalışmalarının yürütüldüğü sektör seçilmelidir.

Proje Çıktılarının Kullanılacağı Sektör

Önceden belirlenmiş sektörler arasından, proje çıktılarının hitap ettiği, çıktının kullanılacağı sektör seçilmelidir (Proje çıktısının birden fazla sektörde kullanılma potansiyeli varsa, çıktının en fazla hitap ettiği sektör seçilmelidir).

Teknoloji Grubu

Projenin Ar-Ge faaliyetlerinin içerdiği teknolojiler ve ilgili olduğu sektör göz önünde bulundurularak, teknoloji gruplarından biri seçilir.

Başvuru Yapan Kuruluş Bilgileri

Kuruluş Yetkilisi

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

Kuruluş Ölçeği

Kuruluş, Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme (KOBİ) niteliği taşıyorsa ilgili alan ve uygun KOBİ ölçeği (mikro, küçük veya orta) seçilir.

Kuruluş Mali Bilgileri

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

Projenin Yapıldığı Yer

Proje faaliyetlerinin ağırlıklı olarak gerçekleştirileceği yer ile ilgili bilgiler verilmelidir (Başvuruda bulunan kuruluş, merkezi dışında bir ya da birden fazla adreste faaliyetlerini yürütüyor olabilir. Bu kısım doldurulurken projenin yürütüleceği adres dikkate alınmalıdır).

Proje Kişi Bilgileri

Proje Yürütücüsü Bilgileri

Proje yürütücüsü, destek için başvuru alan projenin bilimsel ve teknik olarak yürütülmesinden, ilgili raporların verilmesinden, harcama ve giderlerin desteklenen projenin gereklerine uygunluğundan sorumlu olan, kuruluş yetkilisi adına yazışmaları yapan kuruluş personelidir. Proje yürütücüsüne ait ilgili alanlar doldurulur.

Ayrıca TEYDEB programları hakkında nasıl bilgi sahibi olduğuna ilişkin soruda uygun seçenek işaretlenmelidir.

A.2. Kuruluş Bilgileri

Ekonomik Faaliyet Sınıfı (NACE Kodu)

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

Kuruluş Tescil Tarihi

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

Kuruluş Personel Dağılımı

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

Kuruluşun Tamamlanmış ve Devam Eden Diğer Ar-Ge Projeleri

Kuruluşun, varsa yapmış ya da yapmakta olduğu diğer Ar-Ge projeleri listelenmelidir. TÜBİTAK ya da başka bir kamu kurumundan destek alınmışsa, destek alınan projelere ilişkin proje numarası, vb bilgiler verilmelidir.

A.3. Proje Kısa Tanıtımı

Bu bölümde projeyi değerlendirenler dışındaki kişilerle de paylaşılacak ticari hassasiyeti olmayan bilgiler verilmesi beklenmektedir.

Bu bölümde hazırlayacağınız yazılı ve görsel materyal, proje öneriniz için kararın oluşturulacağı Yürütme Kurulu toplantısında değiştirilmeden sunulacaktır. Bu bölümün, proje öneri formunun diğer tüm kısımları doldurulduktan sonra hazırlanması önerilmektedir.

Bu bölümde doğrudan projenin amacına, somut hedeflerine, Ar-Ge içeriğine, yenilikçi yönlerine, teknoloji düzeyine odaklanılmalıdır. Proje ekibi kurgusu, uygulanacak projeye özel

yöntemler, kuruluşunuz özgün katkıları ve elde edilecek proje çıktısının sağlayacağı teknik / ekonomik yararları açık bir biçimde özetleyen metinler yazılmalıdır. Hazırlanan özetin, projenin ilgili olduğu temel teknolojik alanlarda uzmanlığı olan kişilere sunulacağı dikkate alınarak konu ile ilgili genel (kitabi) kavramlar tekrar edilmemeli, üzerinde çalışılacak teknik detaylara odaklanılmalıdır.

Projeye ve içeriğine özel olmayan ve değerlendirmeye hiç bir katkı sağlamayacak genel konu ve tarihe anlatımlarından, her proje için geçerli olabilecek genel proje yönetim metodolojileri, iş paketi sıralaması vb türünde açıklamalardan kaçınılmalıdır.

Kuruluş Kısa Tanıtımı ve Projenin Başlatılma Gerekçesi

Kuruluşunuzun ana faaliyet alanı, başlıca ürün ve hizmetleri, kuruluşunuza rekabette avantaj sağlayan ana / öz yetkinlikleriniz (en iyi olduğunuz alanlar) ve kuruluşunuzun gelecek vizyonu ile ilgili özet bir bilgi vererek, önerilen projenin tüm bunlarla ne şekilde ilişkilendiği (projenin kuruluşunuz için stratejik önemi) açıklanmalıdır. Proje fikrini ortaya çıkaran sebepler ve projeye neden gerek duyulduğu bu alanda belirtilmelidir. 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.

Projenin Amacı

Projenin yürütülme gerekçesi ve projenin amacı hakkında kısa açıklamalar yapılmalıdır.

Anahtar Kelimeler

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

Yenilikçi Yönleri

Projenin yenilikçi ve özgün yönleri vurgulanarak, önerilen ürün/süreç yeniliği ile doldurulacak teknolojik boşluklar, karşılanması istenen pazar talepleri ve proje çıktısını kuruluşunuzun benzer ürün/süreçlerinden ya da piyasadaki benzerlerinden ayıran üstün yönler kısaca açıklanmalıdır (Ayrıca "B.4. Projenin Yenilikçi Yönleri" bölümünde hazırlayacağınız karşılaştırma tabloları da bu bölüme otomatik olarak aktarılacak ve Yürütme Kurulunun dikkatine sunulacaktır).

Kullanılacak /Geliştirilecek Teknik ve Teknolojiler ile Özgün Katkıları

("B.2. Projenin Teknoloji Düzeyi" bölümünde hazırlayacağınız tablo bu bölüme otomatik olarak aktarılacak ve Yürütme Kurulunun dikkatine sunulacaktır.)

Ekonomik ve Ulusal Kazanımlar

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

Proje Görseli

Projenizi değerlendiricilere en iyi şekilde yansıtacağını düşündüğünüz görsel materyal (fotoğraf, teknik resim, yerleşim resmi ya da taslak çizim, tablo, grafik, devre şeması, sistem mimarisi, kavramsal model diyagramı, akış diyagramı, vb.) bu kısma yüklenmelidir.

Sunum Materyali

Zorunlu olmamakla birlikte isteyen proje sahibi firmalar/proje yürütücüleri, projeye ilişkin hazırladıkları prezentasyon ya da videoları bu bölüme ekleyebilirler. Sunum materyali içeriği sadece projeye odaklı olmalı ve proje önerisinde verilen bilgileri destekleyici nitelikte olmalıdır.

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

B.1. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

Projenin Çağrı Konusu ile İlişkisi

Çağrı duyurusu incelenerek proje önerisinin çağrı duyurusunda belirlenen ürün/teknoloji ile ilişkisi, hangi yönlerden kapsama girdiği teknik gerekçelerle açıklanmalıdır.

Problem Tanımı

Projenin genel amacını açıklayınız. Proje ile çözülmesi amaçlanan problemi tanımlayınız.

Çözüm Önerisi

Proje amaçlarına ulaşmak için önerilen çözümü açıklayınız.

Proje Hedefleri

Önerilen çözüm ile ulaşılması planlanan hedefleri açıklayınız.

Hedef Kitle

Önerilen projenin nihai faydalanıcılarını tanımlayıp bu hedef grubun seçilme nedenlerini gerekçelendiriniz.

Yöntem

Uygulanacak yöntemleri ve bu yöntemlerin seçilme gerekçelerini detaylı olarak açıklayınız.

B.2. Projenin Teknoloji Düzeyi

Tekniğin/Teknolojinin Bilinen Güncel Durumu ("State-of-the-Art")

Proje Ar-Ge çalışmaları ve proje çıktısıyla ilgili teknolojinin / teknolojinin bilinen durumu ile ilgili bilgi verilmelidir. Yalnızca ulusal ölçekte değil, uluslararası ölçekte de teknolojinin / teknolojinin geldiği en son nokta ortaya konulmalıdır.

Proje Faaliyetlerinin Kapsadığı Teknik ve Teknolojiler ile Özgün Katkıları

Projedeki Ar-Ge çalışmalarında faydalanacağınız / kullanacağınız / geliştireceğiniz teknikler ve teknolojiler bu bölümde tablo halinde sunulmalıdır. Tabloda yer alan teknik ya da teknolojilere kuruluşunuzun özgün katkısının olup olmadığı da bu bölümde açıklanmalıdır. Kuruluşunuz dışından destek alınan konularda ilgili kişi ya da kuruluşlar belirtilmelidir.

Teknik/Teknolojik Belirsizlik ve Zorluklar

Projenin kuruluşunuz için belirsizlik ya da zorluk içeren kısımları ile kuruluşunuzun yetkin olmadığı ve bu proje sırasında kazanacağı / geliştireceği kabiliyetler bu bölümde açıklanmalıdır.

B.3. Projenin Somut / Ölçülebilir Hedeflerle Tanıtımı ve Çözüm Yaklaşımları (Ar-Ge Sistematiği)

Proje Hedefleri

Proje çıktısı somut ve ölçülebilir başarı ölçütleri ile bunlar için hedeflenen değerlere dayalı bilgilerle, PRODİS sistemi tarafından oluşturulan tablo kullanılarak tanımlanmalıdır. Bu bölümde vereceğiniz tanımlar ve başarı ölçütlerinden, projenizin değerlendirilmesi esnasında yararlanılacaktır. Projenizin başarısı, plana uygun devam edip etmediği bu ölçütlere göre belirlenecektir. Ürün projeleri için, proje çıktısı ürünün ölçülebilir teknik özelliklerine; süreç projeleri için, yeni / iyileştirilmiş sürecin meydana getireceği ölçülebilir farklara / iyileştirmelere / gelişmelere yer verilmelidir. Daha iyi, daha hızlı, daha küçük boyutlu, daha hafif, vb ölçülemeyen tanımlar kullanılmamalı, üretim hızı (adet/saat), enerji tüketimi, verimlilik yüzdesi, raf ömrü, vb. ölçülebilir değerler verilmelidir.

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,..vb.

Proje Hazırlık Çalışmaları

Proje hazırlığı sırasında yapılan literatür araştırmaları ve bu araştırmalardan proje için elde edilen bilgiler tablo halinde verilmelidir. Benzer şekilde patent araştırması sonuçları ve projeye girdi oluşturabilecek özet bilgiler de ilgili tabloda belirtilmelidir (Eğer literatür ve patent çalışması yapılmadı ya da henüz başlatılmadı ise, bu durum ilgili tabloda belirtilebilir). Proje konusuna ilişkin teknik ön fizibilite çalışmaları ile, uyulacak ulusal ve uluslararası teknik standart ve şartnamelerle ilgili bilgiler, ilgili alanlarda verilmelidir.

Ar-Ge Sürecinde Kullanılacak Yöntemler

Proje hedeflerine ulaşmak için uygulanacak analitik / deneysel çözüm yöntemleri belirtilmelidir. Bu bölümde sunulan proje özelinde hangi teknik / bilimsel yaklaşımların ve bunlara ait aşamaların takip edileceği açıklanmalıdır. Proje süresince üzerinde durulacak parametreler, bu parametrelerin incelenmesi için kullanılacak yöntemler, araçlar, yapılacak ölçümler ve çıktılar açıklanmalıdır. Örneğin; yeni bir ürün geliştirme projesinde; tasarım için hangi yöntemler ve araçların kullanılacağı, tasarımın nasıl doğrulanacağı, ne gibi test ve hesaplamaların yapılacağı, varsa prototip ürünün performans değerlerinin nasıl ölçüleceği açıklanmalıdır. İş paketleri isimleri ya da her projede olabilecek standart / rutin çalışma yöntemleri tekrarlanmamalıdır.

B.4. Projenin Yenilikçi Yönleri

Yenilikler

Proje çalışmaları ve çıktıları, varsa ulusal ya da uluslararası benzer ürün ya da sistemlerle karşılaştırılarak açıklanmalıdır. Projedeki yenilik unsurları ve proje çıktısının nitelikleri bakımından benzerlerinden farklı ve üstün olan yönleri somut verilerle ortaya konulmalıdır.

Eğer kuruluşunuza ait benzer ürün / süreçler mevcut ise; proje çıktısının bu ürün / süreçlerle karşılaştırması yapılmalı ve mevcut ürün / süreçlere göre avantajları / üstünlükleri / farklılıkları açıkça ortaya konmalıdır.

Eğer yurtiçi / yurtdışı pazarda proje çıktısına benzer ürün / süreçler mevcut ise; proje çıktısının bu ürün / süreçlerle karşılaştırması yapılmalı ve pazardaki ürün / süreçlere göre avantajları / üstünlükleri / farklılıkları açıkça ortaya konmalıdır. Karşılaştırma için seçilen ürün / süreçler teknolojik açıdan güncel, kullanılan ürün / süreçler olmalıdır.

BÖLÜM C. PROJE PLANI VE KURULUŞ ALTYAPISI

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

C.1. İş Planı

Detaylı İş-Zaman Çubuk Grafiği

“İş-Zaman Çubuk Grafiği”, projenin planlanan önemli adımlarını (İş Paketi) ve bu adımların zamanlamasını gösteren bir proje izleme aracıdır. 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.

Tahmini İş-Zaman Çubuk Grafiği

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

Proje iş planında belirlediğiniz iş akışına uygun olarak, PRODİS sistemi üzerinde her bir iş paketi bu bölümde tek tek girilmelidir. Proje desteklenirse izleme aşamasında proje iş planının ne ölçüde gerçekleştirildiği izlenecek ve projenin plana uygun yürütülüp yürütülmediğinin değerlendirilmesinde öncelikle bu bölümdeki bilgiler esas alınacaktır.

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

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, özgün katkılar, deney, test ve analizler, ilgili iş paketinde elde edilecek proje ara çıktıları (kilometre taşları) ve başarı kriterleri, elde edilen çıktıların diğer iş paketleriyle ilişkisi ilgili alanlarda açıklanmalıdır.

Ara Çıktılar (Kilometre Taşları) Listesi

Projenin izlenmesini kolaylaştırmak ve gelişmelerin objektif olarak değerlendirilmesini sağlamak amacıyla, projedeki gelişimi gösteren ara çıktılar, öngörülen gerçekleştirilme tarihleriyle birlikte İş Paketi Tanımlama Formlarında tanımlanmalıdır. Ara çıktılar nihai ürünün ara aşamaları olabileceği gibi, çizimler, prototipler, test sonuçları, yazılım modülleri, raporlar, dokümanlar gibi

projenin parçası olan her tür çıktıyı da içerebilir. (Ara Çıktılar listesi İş paketlerinde girilen ara çıktılar kullanılarak PRODİS tarafından otomatik olarak oluşturulur).

C.2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu

Personel Listesi

Projede görev alacak her personel için ilgili linke tıklayarak indirilen Personel Özgeçmişleri Formu doldurulmalı ve pdf formatına dönüştürülerek eklenmelidir. Bu formda proje personelinin iş paketlerindeki katkılarını ifade edecek biçimde projede üstleneceği görevler kısaca açıklanmalıdır.

Ayrıca proje kapsamında, proje öneri tarihinden daha sonra istihdam edilecek personel var ise, ilgili alan işaretlenerek gerekli bilgiler doldurulmalıdır.

Eğitim durumu, son mezuniyet derecesinden başlayarak, **alındığı kurum, mezuniyet yılı ve bölümü (lisans ve üzeri için mutlaka)** belirtilerek verilmelidir.

İş deneyimi, son çalışılan işten başlayarak, pozisyon tanımı, kurum-kuruluş adı, çalışılan zaman aralığı biçiminde verilmelidir.

Sahip olunan beceriler bölümünde; bilgisayar bilgisi, çeşitli üretim, analiz, vb. yöntemlerinde ve iş süreçlerinde edinilmiş olan nitelikler kısaca özetlenmelidir.

Alınan mesleki sertifika ve eğitimler sondan başlayarak kısaca özetlenmeli, son üç yıl içinde yapılmış yayınlar, alınmış patent, faydalı model, vb. belirtilmelidir.

Proje yürütücüsü ve projede görev alan lisans üstü seviyede öğrenim derecesine sahip personelin tamamının <http://arbis.tubitak.gov.tr> internet adresinden TÜBİTAK ARBİS veri tabanına kayıt olması zorunludur.

C.3. Kuruluş Altyapısı

Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

Kuruluşun mevcut Ar-Ge yapılanması, varsa laboratuvar, tesis, donanım, kütüphane vb. altyapı olanakları hakkında ve bu olanakların proje kapsamında kullanımı, yeterliliği ve genişletilmesiyle ilgili yaklaşım üzerine bilgi verilmelidir. Kuruluşta gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin "kurumsal hafıza"nın varlığı, üniversiteler ve araştırma kuruluşlarıyla danışmanlık, hizmet alımı, ortak çalışmalar gibi ilişkiler ve Ar-Ge yapma konusundaki geçmiş deneyimler belirtilmelidir.

BÖLÜM D. PROJENİN EKONOMİK YARARA VE ULUSAL KAZANIMA DÖNÜŞEBİLİRLİĞİ

Bu bölümde proje çıktısının ekonomik yarara ve ulusal kazanıma dönüşebilirliğini ve etkilerini değerlendirmek üzere bilgiler istenmektedir.

D.1 Ekonomik Öngörüler

Ticari Başarı Potansiyeli

Proje ile elde edilecek çıktıyı ticarileştirme / ekonomik yarar elde etme stratejileri ve hedeflenen pazar ve müşteriler hakkında bilgi verilmelidir. Projede hedeflenen çıktının iç ve dış pazarlar açısından ne gibi olanaklar sağlayacağı ve ithal edilen bir ürünün yerini alma olasılığı belirtilmelidir. Ayrıca proje sonrası ticarileşme sürecinde ek yatırım ihtiyacı olacaksa bunun ne boyutta olduğu ve bu sürecin nasıl yönetileceği hakkında bilgiler verilmelidir.

Ekonomik Getiri Tahmini

Eğer projede hedeflenen çıktı belirli bir sektör ya da müşteri kitlesini hedefleyerek pazara sunulacak bir ürün ise (a) bölümü, tek bir müşteri talebi doğrultusunda (müşteriye özel) geliştirilecek bir ürün ya da süreç ise (b) bölümü, pazara sunulmayacak, sadece kuruluş içinde kullanılacak yeni ya da iyileştirilmiş bir süreç veya ürün ise (c) bölümü doldurulmalıdır:

- a) Bu bölümdeki tablo doldurulurken aşağıdaki tanımlar dikkate alınmalıdır. Tablonun altındaki serbest metin alanında, öngörülere esas teşkil eden hesaplama ve yaklaşımlar belirtilmelidir:
 - Yurtiçi ve Yurtdışı Pazara Çıkış Süreleri: Proje başlama tarihinden itibaren, proje kapsamında elde edilecek ürünün "ay" bazında pazara çıkış süreleridir.
 - Beklenen Yurtiçi ve Yurtdışı Toplam Satış Hasılatı: Bu projenin çıktıları ile, projenin tamamlanmasından itibaren 1., 3. ve 5. yıl sonunda elde edilmesi beklenen toplam satış hasılatıdır.
 - Yurtiçi ve Yurtdışı Satış Hasılatında Beklenen Artış: Projenin tamamlanmasından itibaren 1., 3. ve 5. yıl sonunda kuruluşunuzun toplam satış hasılatında bu proje dolayısıyla beklenen artış oranıdır.
 - Yurtiçi ve Yurtdışı Pazar Payında Beklenen Artış: Projenin tamamlanmasından itibaren 1., 3. ve 5. yıl sonunda projenin, kuruluşunuzun mevcut ürünlerinden birinin veya birkaçının satışlarını arttırıcı bir sonuç doğurması (birim maliyetin düşürülmesi, verimlilik artışı, kalitenin yükseltilmesi veya ürün geliştirme sayesinde) ve bu satıştaki artışın, kuruluşunuzun pazar payının artmasını sağlaması sonucu ortaya çıkan artış oranıdır.
- b) Proje çıktısının yurtiçi ve/veya yurtdışı müşterisi, kullanılacağı sektör, ithal ikamesi sağlama potansiyeli, proje çıktısının satışından beklenen kar ve satış hasılatı ile, benzer/ilişkili konularda yeni siparişler alma potansiyeli hakkında bilgiler verilmesi beklenmelidir. Eğer müşteri talebinin tekrarlanması bekleniyorsa, (a) bölümündekine benzer bir tablo ile ekonomik getiri ve pazar paylarına ilişkin beklentiler belirtilmelidir.
- c) Proje çıktısının kuruluş verimliliği, maliyet düşüşü, kalite artışı veya rekabet gücü gibi kuruluşunuza doğrudan ya da dolaylı olarak ekonomik getiri olarak ölçülebilecek katkıları açıklanmalıdır. Bu bölüm doldurulurken somut ve açıklanabilir değerler kullanmanız beklenmektedir.

Kara Geçiş Noktası

Proje çıktısı ürünün satış aşamasına geçildikten sonra toplam satış tutarı ile toplam giderlerin birbirlerine eşit olduğu nokta (ürün miktarı ya da zaman) hesaplanarak belirtilmelidir.

D.2. Ulusal Kazanımlar

Projenin sağlayabileceği ulusal kazanımları, aşağıdaki başlıklardan ilgili gördüklerinizi dikkate alarak belirtiniz:

- a) Ulusal bilgi birikimi ve teknolojik gelişime katkısı,
- b) Kuruluş içinde veya dışında, aynı veya farklı teknoloji alanlarında yeni uygulamalar veya Ar-Ge projeleri başlatma potansiyeli,
- c) Patent alma ve lisans/know-how satış beklentisi (projede patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım tesciline konu olabilecek çıktılar),
- d) Yeni iş alanları oluşturma ve istihdam etkisi,
- e) Sektörel katkısı (projenin yan sanayi oluşturma ve geliştirmeye, ilgili sektör ve diğer sektörlerle katkısı),
- f) Projenin ve çıktılarının sosyo-kültürel hayata etkisi, eğitim, sağlık, bölgeler arası gelişmişlik farkını azaltma gibi konularda iyileştirme sağlama potansiyeli,
- g) Proje faaliyetleri ve çıktısının çevreye ve canlılara olumlu etkileri.
- h) Proje çalışmalarında bilimsel yayına konu olabilecek çıktıları.

BÖLÜM E. RİSK VE FİNANSMAN YAPISI

E.1. Risk ve Finansman Yönetimi

Bu bölümde, projenin başarıyla yürütülmesine engel olabilecek risk faktörlerinin önceden öngörülmesi ve önleyici tedbirlerin planlanması beklenmektedir.

Projenin Yürütülmesi Sırasında Karşılaşılabilecek Riskler ve Alınacak Önlemler

Projenin yürütülmesi sırasında karşılaşılabilecek olası teknik, mali, idari ve hukuki risk ve tehditler öngörülmeli ve bunlara yönelik önleyici tedbirler açıklanmalıdır. Örneğin; yurtdışından malzeme tedariki esnasında yaşanabilecek gümrük problemleri, tasarım değişiklikleri sebebiyle oluşabilecek gecikmeler, proje personelinin işten ayrılması, vb.

Proje Çıktısının Ticarileşmesi Aşamasında Karşılaşılabilecek Riskler ve Alınacak Önlemler

Proje çıktısının ticarileşmesi aşamasında karşılaşılabilecek olası risk ve tehditler öngörülmeli ve bunlara yönelik önleyici tedbirler açıklanmalıdır. Örneğin; proje çıktısının etik kurul onay belgesi gerektirmesi, yasal birtakım izinlerin alınma zorunluluğu, patent ve fikri mülkiyet hakları ile korunan benzer ürünler vb.

Finansman Yönetimi

TEYDEB tarafından desteklenen projelerde, proje harcamalarının belirli bir yüzdesi kuruluşa hibe destek olarak geri ödenir. Bu ödemeler de, yılda iki defa kuruluş tarafından sunulan dönem raporlarının ve gerçekleşmiş harcamaların incelenmesi ve değerlendirilmesi sonrası yapılmaktadır.

Bu durum gözönünde bulundurularak proje finansman planı yapılmalıdır. Bu bölümde projeyi yürütmek için özkaynaklarınızın ve diğer finansman kaynaklarınızın yeterliliği ile almayı planladığınız tedbirlere ilişkin bilgi vermeniz beklenmektedir.

BÖLÜM F. 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, M012, ..., 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.

Personel giderleri (M011) her bir iş paketi için, diğer maliyet formları (M012, M013, ..., M016) ise iş paketleri bazında ya da projenin geneli için hazırlanmalıdır. Gider kalemi olmayan maliyet formları boş bırakılmalıdır. Gider formları düzenlenirken **Katma Değer Vergisi hariç (KDV'siz) tutarlar esas alınmalıdır.**

Proje bütçesi, projenin hazırlandığı tarihteki maliyetler üzerinden hesaplanmalıdır. Proje süresi içerisindeki olası maliyet artışları dikkate alınmamalıdır. Örneğin, projede görev alacak personel-A'nın ücreti proje önerisi hazırlandığı tarihteki değer olmalı, 2 yıl sonrası için tahmini ücret yazılmamalıdır.

Önerilen projenin desteklenmesi durumunda ödeme, yasal belgelerin sunulması ve değerlendirilmesi sonrasında yapılacağından; tahmini gider kalemleri planlanırken, Ar-Ge Yardımı İstek Formu (AGY311) Kılavuzunun da bu aşamada incelenmesi uygun olacaktır.

Projenizin desteklenmesi halinde, giderlere yönelik uygulanacak mali ve idari kurallar için Mali Rapor Hazırlama Kılavuzundan bilgi alınabilir.

F.1. Personel Giderleri (M011)

Personel Aylık Maliyet Bilgileri

Projede istihdam edilen/edilecek personel ile ilgili aylık maliyet bilgilerinin girildiği bir tablodur. Maaşa ilişkin üst sınır bilgisi personelin eğitim durumuna (Bölüm C.2.'de girilen) göre brüt asgari ücretin katları (Uygulama Esaslarında belirtilen katlar) uygulanarak bilgisayar ortamında hesaplanan tutardır.

Aylık maliyet, personelin, brüt ücretleri, SGK işveren payları, SGK işsizlik işveren payları, varsa ikramiyeleri toplanıp çalışılan ay sayısına bölünerek bulunan tutardır (personel proje başvuru tarihinden sonra işe alınacak ise, söz konusu personelin "proje süresince desteklenecek ortalama aylık maliyet tutarı" olarak personelin eğitim durumunun dikkate alındığı "üst sınır" hücreindeki tutar kabul edilir).

Proje Personel Giderleri

Bu bölümde, iş paketinde çalışacak personel bilgileri girilir. “İş paketindeki görevi” alanı, çalışanın unvanından farklı olarak, iş paketinde hangi faaliyetlere katılacağı ve hangi işlerden sorumlu olacağı göz önünde bulundurularak girilmelidir. Örneğin, tasarım mühendisi yerine, ana kart donanım tasarımcısı ya da gıda mühendisi yerine, ürün analizi sorumlusu gibi.

Her bir iş paketinde yer alan ve varsa proje kapsamında daha sonra istihdam edilmesi öngörülen ve kuruluşun ücret bordrosunda yer alan/alacak tüm personele ilişkin bilgiler M011 formunda verilmelidir. **M011 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 oranınının 1’i geçmesine izin verilmez.

Her iş paketinde çalışacak personelin çalışacağı ay toplamı “**süre (ay)**” kolonuna yazılmalıdır. Ay süresi iş paketi toplam süresinden fazla olmamalıdır.

F.2. Seyahat Giderleri (M012)

Proje personelinin projeye ilgili yapacakları seyahatlere ilişkin bilgiler M012 formunda verilmelidir. Projede yapılması planlanan seyahati yapacak kişi ve seyahat edilen yer ilgili alana yazılmalıdır. Seyahat giderleri planlanırken sadece ulaşım giderlerinin desteklendiği dikkate alınmalı ve söz konusu giderler “tutar” hücresine yazılmalıdır.

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

Proje faaliyetleri için kullanılacak, piyasadaki **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.

Proje kapsamında alınması planlanan alet, teçhizat, yazılım ve yayının adı, adedi, kapasitesi, teknik özellikleri, proje Ar-Ge faaliyetlerindeki kullanım amacı, proje sonrası seri üretimde ya da Ar-Ge çalışmalarında kullanılacak olması ve birim fiyatı ilgili alanlara yazılmalıdır.

Proje için alınması veya yaptırılması zorunlu olan alet, teçhizat ve kalıbın, projenin tamamlanması sonrasında üretimde kullanılabilecek olması durumunda, ilgili giderler proje süresiyle orantılı olarak destek kapsamına alınır. Bu husus Programın Uygulama Esaslarının ilgili maddesinde açıklanmıştır.

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.

F.4. Ar-Ge ve Test Kuruluşlarına Yaptırılan İşler (M014)

Yurt içindeki ve yurt dışındaki üniversitelerden, kamu araştırma merkez ve enstitülerinden, özel sektör Ar-Ge kuruluşları ve benzeri Ar-Ge kurum ve kuruluşlarından alınan projedeki Ar-Ge

çalışması ile ilişkili danışmanlıklar ile, test, deney, analiz vb hizmet alımlarına ait giderler bu bölümde verilmelidir.

Bu formda Ar-Ge çalışmasının yaptırıldığı kuruluş türü, kuruluşun adı, yaptırılan iş, yaptırılan işin açıklaması ve firma dışında yaptırılma nedenleri belirtilmeli, üniversitelerden bilimsel danışmanlık alımı öngörülüyorsa, ön sözleşme/protokol eklenmelidir.

F.5 Hizmet Alımları (M015)

Projede kuruluş ve/veya kişilerden alınan yurt içi veya yurt dışı eğitim, işçilik, ara mamül üretimi, kalıp tasarım ve üretimi, Bağımsız Değerlendirme Raporu hizmeti, Yeminli Mali Müşavir hizmeti vb. hizmet alımları M015 formunda verilmelidir. Alımın yapılacağı kuruluş türü, kuruluş veya kişinin adı, yaptırılan iş, yaptırılan işin açıklaması ve firma dışında yaptırılma nedeni belirtilmelidir.

F.6. Malzeme Alımları (M016)

Proje Ar-Ge faaliyetleri sürecinde, prototip veya deneme üretiminde kullanılacak veya geliştirilecek ürünün/sistemin bir parçası olacak; satın alınacak veya stoktan kullanılacak 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 Proje Ekleri (Bölüm G)'nde verilmelidir. Proje kapsamında kullanılacak malzemenin adı, kullanım amacı, miktarı, birim fiyatı, miktarın gerekçesi (Örneğin; prototip adedi ve prototip için gereken miktarlar, laboratuvar testleri için gereken miktar, vb.) M016 formuna yazılmalıdır.

F.7. Dönemsel Giderler Tablosu (M030)

Bu bölümde proje genelinde yapılacak olan personel, seyahat, alet/teçhizat/yazılım/yayın, yurtiçi Ar-Ge hizmet alımı, danışmanlık/hizmet alımı ve malzeme giderleri dönemsel olarak verilmelidir. 1. Dönem 01 Ocak- 30 Haziran, "2. Dönem" 01 Temmuz-31 Aralık tarihleri arasında kapsar.

BÖLÜM G. EKLER**Proje Önerisi Ekleri**

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 bir kaç birleştirilerek bir doküman halinde sunulabilir.