

**TENMAK TEKNOLOJİ VE ÜRÜN GELİŞTİRME PROJELERİ (TUGEP)
DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN UYGULAMA ESASLARI ⁽¹⁾**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı, Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunun öncelikleri doğrultusunda Kurumun görev alanına giren enerji, maden, iyonlaştırıcı radyasyon, parçacık hızlandırıcıları, nükleer, bor ve nadir toprak elementleri ile ilgili bilim ve teknoloji alanlarında oluşturulan TUGEP Destek Programının kapsamı, şartları, gerçekleştirilecek proje çağrıları ve davetlerinin hazırlanması, proje başvurularının alınması, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili idari, mali ve teknik uygulama esaslarının belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Uygulama Esasları, TUGEP Destek Programı kapsamında, araştırma ve geliştirme sonuçlarının faydalı araç, gereç, malzeme, hizmet, ürün, yöntem, süreç, sistem ve üretim tekniklerine dönüştürülmesi, mevcutların iyileştirilmesi ve kullanımının yaygınlaştırılması amacıyla her türlü araştırma, geliştirme, yenilik, tasarım, teknoloji edinme, test ve yerleştirme faaliyetlerini içeren ürün/teknoloji geliştirme projelerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Uygulama Esasları, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 681 inci maddesinin birinci fıkrası ve 683 üncü maddesinin beşinci fıkrasının (j) bendi ile 27/4/2022 tarihli ve 31822 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Proje Destek Programlarına İlişkin Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Uygulama Esaslarında geçen;

- a) Araştırmacı: PYÖ/PY’nin gözetiminde projede doğrudan görev alan, herhangi bir kurum/kuruluştaki çalışan, bilgi ve donanımı ile proje çalışmalarına katkı ve katılım sağlayan, proje sonuç raporunda adı geçecek olan en az lisans mezunu kişiyi,
- b) Başkan: TENMAK Başkanını,
- c) Başkanlık: TENMAK Başkanlığını,
- ç) Bursiyer: Tatbikat amacıyla projede yer alan ve proje bütçesi kapsamında burs verilen, proje sonuç raporunda adı geçmeyecek olan, Türkiye’de kurulu yükseköğretim kurumlarında lisans ve lisansüstü eğitimlerini yapan öğrenciler ile doktora sonrası araştırmacıları,
- d) Danışma Kurulu: TUGEP Destek Programı kapsamında; düzenlenecek proje çağrılarının hazırlanması, destek programının geliştirilmesi, uzman/izleyici hakem belirlenmesi ve panel oluşturulması gibi konularda yardımcı olmak, görüş ve öneri oluşturmak üzere Başkan tarafından görevlendirilen heyeti,
- e) Değerlendirme Komisyonu: TUGEP Destek Programı kapsamında; hazırlanan proje çağrılarını, yapılan proje başvurularına ait önerileri, desteklenen projelere ilişkin değişiklik ve ilave talepler ile gelişme ve sonuç raporlarını değerlendirmek ve TENMAK tarafından talep edilen diğer hususlar hakkında görüş vermek üzere Başkan tarafından görevlendirilen heyeti,
- f) Fikrî ve sınai haklar: Kayıtlı veya tescilli olup olmadığına bakılmaksızın, özel bir mevzuatla ve/veya haksız rekabet gibi genel hükümlerle korunan fikrî ve sınai ürüne ilişkin tüm yasal hakları,
- g) Fikrî ve sınai ürün: Fikrî ve sınai haklara konu edilebilen buluş, tasarım, eser ve teknik bilgi gibi her türlü zihinsel ürünü,

ğ) Fikrî ve sınai ürün geliştiren: Fikrî ve sınai ürünün ortaya çıkması sürecinde fiilen katkısı bulunan ve bu ürünün geliştirildiği ilgili projenin sonuç raporunda adı geçen, 2690 sayılı Kanunun ek 2 nci maddesinin birinci fıkrasında fikrî ürün sahibi olarak belirtilen kişiyi,

h) Gelişme raporu: Proje sözleşmesi/talimatnamesinde belirtilen tarihlerde, dönemsel gelişmelerin izlenmesi amacıyla TENMAK tarafından belirlenmiş formata uygun olarak PYÖ/PY tarafından hazırlanan dokümanı,

ı) İzleyici hakem: Desteklenen projenin, onaylanan öneri formuna ve proje sözleşmesine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini izlemek, incelemek, değerlendirmek, raporlamak ve bu amaçla yapılacak toplantılara katılmak üzere TENMAK tarafından görevlendirilen, proje ile ilgili alanda uzman kişiyi,

i) Koordinatörlük: İlgili destek programını yürüten, Başkanlık bünyesindeki birimi,

j) Kurum hissesi: Projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamasında PYÖK/PYK'nın imkânlarından faydalanılması karşılığı TENMAK tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda hesaplanarak proje bütçesine eklenen tutarı,

k) Panel: Proje önerilerini bilimsel, teknik ve mali bakımdan değerlendirmek üzere TENMAK tarafından oluşturulan gruba,

l) Proje: TUGEP Destek Programı kapsamında desteklenen konusu, amacı, kapsamı, süresi, bütçesi ve özel şartları belirlenmiş ürün/teknoloji geliştirme projelerini,

m) Proje danışmanı: Gerek duyulan hallerde, projenin özel uzmanlık gerektiren konularında bilgisinden yararlanılan en az doktora derecesine sahip, proje sonuç raporunda adı geçecek olan proje ile ilgili alanda uzman kişiyi,

n) Proje personeli: PYÖ/PY, proje danışmanı, araştırmacı, yardımcı personel ve süreli personelden oluşan ekibi,

o) Proje teşvik ikramiyesi (PTİ): Proje süresiyle sınırlı olmak kaydıyla, proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan TENMAK veya diğer kamu kurum veya kuruluşlarının kadro veya pozisyonlarında bulunan proje personeline, proje bütçesi kapsamında TENMAK tarafından ilgili mevzuatına göre ödenen tutarları,

ö) Proje yöneticisi (PYÖ): Birden fazla PYK'nın yer aldığı projelerde, proje sözleşmesi/talimatnamesi çerçevesinde sorumluluk taşıyan ve projenin yönetiminden TENMAK'a karşı sorumlu olan ve yazışmaları yapan PY'yi,

p) Proje yöneticisi kuruluş (PYÖK): Birden fazla PYK'nın yer aldığı projelerde, projenin yönetiminden sorumlu olan kuruluşu,

r) Proje yürütücüsü (PY): PYK'nın sorumluluğu altındaki proje faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla PYK tarafından görevlendirilen, ilgili bilim ve/veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa ve proje hazırlama, yürütme beceri ve deneyimine sahip, proje sözleşmesi/talimatnamesi çerçevesinde projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan, proje sonuçlarını bilimsel yöntemlerle değerlendirip yayımlayabilecek ve/veya uygulamaya dönüştürebilecek en az lisans mezunu kişiyi,

s) Proje yürütücüsü kuruluş (PYK): Proje hazırlama ve yürütme beceri, deneyim ve altyapısına sahip; projenin yürütüldüğü kamu kurum/kuruluşu, üniversite ve özel sektör kuruluşları ile TENMAK Ar-Ge birimlerini,

ş) PYÖK/PYK yetkilisi: PYÖK/PYK'yı en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkili olan kişiyi,

t) Süreli personel: Proje çalışmalarının gerektirmesi halinde, PYÖ/PY ve/veya araştırmacıların gözetimi altında, ilgili mevzuatına göre TENMAK tarafından veya TENMAK Ar-Ge birimleri haricindeki PYÖK/PYK tarafından proje süresi ile sınırlı olarak istihdam edilen araştırmacı veya yardımcı personel niteliklerini haiz kişiyi,

u) Sonuç raporu: Proje sözleşmesi/talimatnamesinde belirtilen tarihte, TENMAK tarafından belirlenmiş formata uygun olarak PYÖ/PY tarafından hazırlanarak TENMAK'a sunulan, projenin bilimsel, teknik ve mali tüm gelişmeleri ile sonuçlarını içeren dokümanı,

ü) Teknoloji Hazırlık Seviyesi (THS): Geliştirilen teknolojinin olgunluğunu değerlendirebilmek ve farklı teknolojilerin olgunluk seviyelerini tutarlı bir şekilde karşılaştırabilmek amacıyla geliştirilmiş, bilimsel literatürde kabul görmüş sistematik bir ölçü/ölçme sistemini,

v) TENMAK: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunu,

y) TENMAK Ar-Ge birimleri: TENMAK bünyesinde kurulan enstitüler ile Başkanlık bünyesinde Ar-Ge faaliyetlerinin geliştirilmesi, yürütülmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve sonuçlarının uygulamaya aktarılması amacıyla kurulan koordinatörlükleri,

z) TENMAK proje uzmanı: Desteklenen projenin, onaylanan öneri formuna ve proje sözleşmesine/talimatnamesine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini izlemek, incelemek, değerlendirmek, raporlamak ve bu amaçla yapılacak toplantılara katılmak üzere görevlendirilen TENMAK personelini,

aa) TUGEP Destek Programı: Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrası ile ikinci fıkrasının (a) bendine göre bu Uygulama Esasları ile oluşturulan TENMAK Teknoloji ve Ürün Geliştirme Projeleri Destek Programını,

bb) Uzman hakem: Proje önerilerini bilimsel, teknik ve mali bakımdan değerlendirmek üzere TENMAK tarafından görevlendirilen, proje önerileri ile ilgili alanda uzman kişiyi,

cc) Yardımcı personel: PYÖK/PYK'nın çalışanı olup, proje çalışmalarının gerektirdiği işlerde PYÖ/PY ve/veya araştırmacıların gözetimi altında çalıştırılan, proje sonuç raporunda adı geçmeyecek olan idari uzman/personel, teknik eleman, işçi ve benzeri kişileri,

çç) Yönetmelik: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Proje Destek Programlarına İlişkin Yönetmeliği,

dd) Yürütme Kurulu: TENMAK Yürütme Kurulunu, ifade eder.

(2) **(Ek:14/4/2023- 2023/7-2 K.)** Bu Uygulama Esaslarında tanımı bulunmayan hususlar hakkında, Yönetmelik ve TENMAK'ın ilgili diğer mevzuatında yer alan tanımlar esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Proje Başvuruları, Başvuru Şekli ve Şartları

Proje başvuru usulü

MADDE 5- (1) TUGEP Destek Programı kapsamında proje başvuruları; dönemsel veya herhangi bir zaman kısıtlaması olmadan çağrı ya da davet usulü ile alınabilir.

Proje çağrısı ve başvuru şekli

MADDE 6- (1) TUGEP Destek Programı kapsamında Koordinatörlük, TENMAK'ın öncelikleri doğrultusunda alan, kapsam, başvuru şartları, başvuru süresi, çağrıya özel hususlar, teknik isterler, hedeflenen THS seviyeleri, varsa ticarileşme potansiyeli ve öngörüsü ile başvuruya ilişkin diğer bilgileri içeren proje çağrısını hazırlayarak Başkan onayına sunar. Başkan tarafından onaylanan proje çağrısı, TENMAK internet sitesinde ilan edilir.

(2) Proje çağrısı kapsamındaki proje başvuruları tek aşamalı olarak alınır.

(3) Proje başvuruları, proje çağrısında ilan edilen kurallara uygun olarak TENMAK internet sitesi üzerinden çevrimiçi yapılır. Proje çağrısında belirtilmek şartıyla fiziki ortamda da başvuru alınabilir.

(4) Başkanlık, gerektiğinde ilan edilmiş olan proje çağrısında değişiklik yapabilir veya proje çağrısını iptal edebilir. Değişiklik halinde başvuru süresi uzatılabilir.

Davet usulü proje başvuruları ve başvuru şekli

MADDE 7- (1) TUGEP Destek Programı kapsamında Koordinatörlük, davet edilecekler ile alan, kapsam, başvuru şartları, başvuru süresi, davete özel hususlar, teknik isterler, hedeflenen THS seviyeleri, varsa ticarileşme potansiyeli ve öngörüsü ile başvuruya ilişkin diğer bilgileri içeren proje davet metnini hazırlayarak Başkan onayına sunar. Başkan tarafından onaylanan proje daveti, davet edileceklerle yazılı olarak iletilir.

(2) Davet usulü proje başvuruları, davet metninde belirtilen kurallara uygun olarak TENMAK internet sitesi üzerinden çevrimiçi yapılır. Davet metninde belirtilmek şartıyla fiziki ortamda da başvuru alınabilir.

(3) Başkanlık, gerektiğinde iletilmiş olan proje davetinde değişiklik yapabilir veya proje davetini iptal edebilir. Değişiklik halinde başvuru süresi uzatılabilir.

Azami proje süresi ve bütçesi

MADDE 8- (1) TUGEP Destek Programı kapsamında başvurulabilecek projelerin azami süresi 48 ayı geçmemek üzere proje çağrısı/davetinde belirtilir.

(2) Toplam proje bütçesi üst limitleri, Yürütme Kurulu tarafından belirlenir ve proje çağrısı/davetinde belirtilir.

Başvuru şartları

MADDE 9- (1) PYÖK/PYK'nın kamu kurum/kuruluşu, üniversite veya özel sektör kuruluşu olması gerekir. Özel sektör kuruluşunun ticaret sicil belgesine sahip ve Türkiye'de yerleşik sermaye şirketi olması şarttır. Birden fazla PYK'nın yer aldığı projelerde, PYK'lardan biri PYÖK olarak belirlenerek başvuru yapılır.

(2) PYÖ/PY'nin;

a) **(Değişik:17/3/2023- 2023/5-1 K.)** PYÖK/PYK'nın üniversite olması durumunda en az doktora/sanatta yeterlik/tıpta uzmanlık derecesine, kamu kurum/kuruluşu olması durumunda ise proje konusu ile ilgili alanda en az yüksek lisans derecesine sahip olması ve herhangi bir kamu kurum/kuruluşunda çalışan (vakıf üniversitesi çalışanları için tam süreli) olması gerekir.

b) PYÖK/PYK'nın özel sektör kuruluşu olması durumunda, proje konusu ile ilgili alanda en az dört yıllık lisans mezunu olması ve söz konusu kuruluşta, projenin başvuru tarihi itibarıyla en az altı ay süreyle çalışıyor olması gerekir. Kadrosu üniversitede olan en az doktora/sanatta yeterlik/tıpta uzmanlık derecesine sahip PYÖ/PY'nin eş zamanlı olarak teknoloji geliştirme bölgesinde yer alan kuruluşlarda görev yapmaları durumunda, söz konusu özel sektör kuruluşunun çalışanı olma şartı aranmaz.

c) Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ikamet eden Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olması veya yabancı uyruklu ise Türkiye Cumhuriyeti sınırlarındaki bir kurum/kuruluşta görev yapıyor olması gerekir.

ç) PYÖK/PYK'nın kamu kurum/kuruluşu veya üniversite olması durumunda çalışma süresinin en az % 40'ını; PYÖK/PYK'nın özel sektör kuruluşu olması durumunda çalışma süresinin en az % 50'sini projeye ayırması şarttır.

(3) PYÖK/PYK'nın en üst yöneticisi ve yardımcıları PYÖ/PY olarak görev alamaz, ancak en fazla bir projede araştırmacı olarak görev alabilirler.

(4) Emekliler, PYÖK/PYK yetkilisi tarafından projede görev alabileceklerine dair yazılı onay verilmesi şartıyla, PTİ veya herhangi bir ücret ödemesi yapılmaksızın PYÖ/PY olarak görev alabilirler.

(5) Araştırmacının;

a) **(Değişik:17/3/2023- 2023/5-1 K.)** PYÖK/PYK'nın kamu kurum/kuruluşu veya üniversite olması durumunda proje konusu ile ilgili alanda en az dört yıllık lisans mezunu olması ve herhangi bir kamu kurum/kuruluşunda çalışan (vakıf üniversitesi çalışanları için tam süreli) olması gerekir.

b) Özel sektör kuruluşunda yürütülecek projelerde, proje konusu ile ilgili alanda en az dört yıllık lisans mezunu olması ve söz konusu kuruluşta, projenin öneri tarihi itibarıyla en az altı ay süreyle çalışıyor olması gerekir. Kadrosu üniversitede olan en az doktora/sanatta yeterlik/tıpta uzmanlık derecesine sahip araştırmacıların eş zamanlı olarak teknoloji geliştirme bölgesinde yer alan kuruluşlarda görev yapmaları durumunda, söz konusu özel sektör kuruluşunun çalışanı olma şartı aranmaz.

c) Çalışma süresinin en az % 5'ini projeye ayırması şarttır.

(6) PYÖK/PYK'nın çalışanı olmayan kişilerin araştırmacı veya proje danışmanı olarak projede yer alabilmesi için başvuru aşamasında çalıştığı kurum/kuruluşun yetkilisinden izin belgesi alması gerekir.

(7) Projede bursiyer olarak yer alacak yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin alan/tez konularının proje konusuyla ilgili olması gerekir.

(8) Projede proje danışmanı olarak yer alınabilmesi için, projenin özel uzmanlık gerektiren tali konu ya da konularının olması ve bu hususun proje başvurusunda gerekçeli olarak belirtilmesi gerekir. Projede yer alabilecek danışman sayısı, projedeki özel uzmanlık gerektiren tali konu sayısı ile sınırlıdır.

(9) Projede yardımcı personel olarak yer alınabilmesi için, personelin PYÖK/PYK'nın çalışanı olması gerekir. Yardımcı personelden; idari ve teknik uzmanlarının ilgili alanda en az dört yıllık lisans programı mezunu olması, teknikerin ilgili alanda en az iki yıllık teknik bir ön lisans programı mezunu olması, idari personelin ilgili alanda en az iki yıllık bir ön lisans programı mezunu olması, teknisyenin ilgili alanda mesleki/teknik lise mezunu olması ve işçinin en az ilköğretim mezunu olması gerekir.

(10) Türkiye’de ikamet etmeyen Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları ile yabancı uyruklu bilim insanları PYÖ/PY olamazlar, ancak projelerde yurtdışı araştırmacı olarak görev alabilirler. Projede görev alacak yurtdışı araştırmacının, projenin yurtiçindeki araştırmacıların yetkinliğinin sınırlı kaldığı bir bölümünü, proje ekibiyle yurtiçindeki kurum/kuruluşlarda yürütebilecek ve yönlendirebilecek nitelikte olması gerekir. Projede bu şekilde yer alacak araştırmacılar TENMAK tarafından desteklenen birden fazla projede görev alabilir, ancak sadece bir projeden ücret alabilirler. Bir projede yer alabilecek yurtdışı araştırmacının sayısı bir kişi ile sınırlıdır. Yurtdışında ikamet eden araştırmacılar, her ziyarette en az bir ay (yol dâhil 30 gün) ve proje süresince en fazla altı ay süreyle, yasal yükümlülükleri PYÖK/PYK’ya ait olmak üzere araştırmacı olarak projelerde görev alabilirler. Söz konusu araştırmacıların seyahat masrafları ve projede görev aldıkları sürelerle karşılık ücretleri karşılanır. Bu ücret ödemeleri, aynı zaman diliminde yurtdışında aldıkları tam zamanlı aylık brüt ücretlerinin % 50’sini aşmamak üzere projeden hizmet alımı olarak karşılanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme, Sözleşme ve İzleme

Değerlendirme

MADDE 10- (1) Proje başvuruları, Koordinatörlükçe usul ve şekil bakımından incelenir. Ön inceleme sürecinde gerekli görüldüğü hallerde TENMAK tarafından proje ile ilgili görüşme yapmak üzere PYÖ/PY davet edilebilir. Gerekli görülürse; başvuru sırasında gerekli olan diğer belgelerde eksikliği olan başvurulara en fazla on iş günü ek süre verilerek tamamlanması istenebilir. İnceleme sonucunda uygun görülmeyen veya verilen süre içerisinde eksiklikleri tamamlanmayan başvurular iade edilir. Bu durum elektronik posta ile veya sistem üzerinden ilgili PYÖ/PY ile PYÖK/PYK yetkilisine bildirilir.

(2) Usul ve şekil bakımından uygun görülen proje başvurularına ait öneriler, Değerlendirme Komisyonu tarafından proje çağrısına uygunluk bakımından ön değerlendirmeden geçirilir. Ön değerlendirme neticesinde uygun görülmeyen başvurular iade edilir. Bu durum elektronik posta ile veya sistem üzerinden ilgili PYÖ/PY ile PYÖK/PYK yetkilisine bildirilir.

(3) Ön değerlendirme neticesinde uygun görülen proje başvurularına ait öneriler, ilgili mevzuatına uygun olarak proje çağrısında belirtilen yöntem ve kriterler ile puan sistemine göre, TENMAK öncelikleri dikkate alınarak uzman hakem ve/veya panel tarafından veya doğrudan Değerlendirme Komisyonunca bilimsel ve mali açıdan değerlendirilir. Uzman hakem ve/veya panel gerekli durumlarda yerinde inceleme ve denetleme yaparak ve/veya PYÖ/PY’yi bilgi vermek üzere davet ederek değerlendirme yapabilir.

(4) Uzman hakem ve/veya panele ait bilimsel ve mali değerlendirmeler, Değerlendirme Komisyonuna iletilir. Değerlendirme Komisyonu görüşü Başkanlık makamına sunulur. Destek kararı, bütçe imkânları çerçevesinde Başkan tarafından verilir. Bu süreçte değerlendirme dışı bırakılan veya desteklenmesi uygun bulunmayan proje önerilerine ilişkin ret gerekçeleri elektronik posta ile veya sistem üzerinden ilgili PYÖ/PY ile PYÖK/PYK yetkilisine bildirilir.

Sözleşme

MADDE 11- (1) Desteklenmesine karar verilen projelerin PYÖ/PY ve PYÖK/PYK yetkilisi ile TENMAK arasında projenin idari, mali, teknik ve hukuki hükümleri ile tarafların sorumluluklarını belirleyen proje sözleşmesi imzalanır. Yalnız TENMAK Ar-Ge birimlerinin yer aldığı projeler için; proje sözleşmesi imzalanmaz, Başkanlık tarafından bu birimlere proje talimatnamesi yazılır.

(2) Proje sözleşmesi/talimatnamesinde projenin başlığı, numarası, destek miktarı, süresi, destek kalemleri, gelişme ve sonuç raporu dönemleri, fikrî ve sınai hakları ve özel şartları ile ihtiyaç duyulan diğer hususlar yer alır. Projeye ilişkin olarak, bu Uygulama Esaslarının ilgili hükümlerine göre TENMAK tarafından karar verilen değişiklik ve ilaveler proje sözleşmesi/talimatnamesinin eki sayılır.

İzleme

MADDE 12- (1) Projenin, onaylanan öneri formuna, sözleşme/talimatnamesine ve TENMAK mevzuatına uygun olarak, belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda yürütülüp yürütülmediği PYÖ/PY tarafından hazırlanan gelişme raporları ile izlenir. Gelişme raporu dönemleri üç aydan az altı aydan çok olmamak üzere, proje sözleşmesi/talimatnamesinde belirlenir. Gelişme raporları, ilgili dönemin sonuna kadar PYÖ/PY tarafından

TENMAK'ın belirleyeceği formata uygun olarak sunulur. Projenin son gelişme raporu dönemi için gelişme raporu istenilmez, bu dönemde gerçekleştirilen çalışmalar sonuç raporunda belirtilir.

(2) Gelişme raporunun; kabul edilebilir mazeret bildirmeksizin süresi içinde veya Koordinatörlük tarafından verilen ek süre içinde sunulmaması halinde projenin iptaline, Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından karar verilir. Ek süre verilebilmesi için gelişme raporu döneminin bitmesine en az beş iş günü kala PYÖ/PY'nin mazeretini bildirmesi ve bu mazeretin Koordinatörlük tarafından kabul edilmesi gerekir. Bu durumda en fazla otuz gün olmak üzere ek süre verilebilir.

(3) İzleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı gerekli durumlarda yerinde inceleme ve denetleme yaparak ve/veya PYÖ/PY'yi bilgi vermek üzere davet ederek gelişme raporlarını değerlendirir.

(4) İzleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı tarafından gerekli görülürse gelişme raporunda değişiklik ve düzeltmelerin yapılması istenebilir.

(5) Gelişme raporu değerlendirmesi Koordinatörlük tarafından ilgili Değerlendirme Komisyonuna iletilir. Değerlendirme Komisyonu görüşü Başkanlık makamına sunulur. Gelişme raporunun kabulüne Başkan tarafından karar verilir.

(6) Gelişme raporunun kabul edilmesi durumunda proje sözleşmesi/talimatnamesinde belirtilen, ilgili döneme ait ödenek transferi yapılır.

(7) Gelişme raporunun uygun bulunmaması halinde ret gerekçesi dikkate alınarak projenin sonlandırılmasına veya iptaline Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından karar verilir. Karar, PYÖ/PY ve PYÖK/PYK'ya bildirilerek sonlandırma veya iptale ilişkin hükümler uygulanır.

(8) PYÖ/PY ve PYÖK/PYK, proje ile ilgili olarak talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi vermekle yükümlü olup ilgili belgelerin, projenin tamamlandığı tarihten itibaren beş yıl süre ile muhafaza edilmesi zorunludur.

(9) Projenin rapor dönemine ilişkin taahhüt edilen ancak kısmen veya tamamen gerçekleştirilemeyen iş paketleri/faaliyetler varsa, söz konusu iş paketleri/faaliyetler tamamlanana kadar, PYÖK/PYK'ya döneme ilişkin PTİ ve/veya kurum hissesi ödeneklerinin gönderilip gönderilmemesine, Değerlendirme Komisyonu görüşü alınarak Başkan tarafından karar verilir.

(10) TENMAK tarafından kabul edilebilir sebeplerden veya proje önerisinde belirtilen risklerden kaynaklanmayan ve projenin süre uzatımına neden olacak gecikmelerde, gecikmeden sorumlu olan PYÖK/PYK bütçesinde kalan PTİ ve/veya kurum hissesinin bir kısmı veya tamamının ödenip ödenmeyeceğine, Değerlendirme Komisyonu görüşü alınarak Başkan tarafından karar verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Projenin Sona Ermesi

Sonuçlandırma

MADDE 13- (1) Proje süresinin sona erdiği tarihten itibaren iki ay içerisinde, projenin bilimsel ve teknik tüm gelişmeler ile mali hususları içeren proje sonuç raporu, PYÖ/PY tarafından TENMAK'ın belirlediği formata uygun hazırlanarak Koordinatörlüğe sunulur.

(2) Sonuç raporunun, kabul edilebilir mazeret bildirmeksizin süresi içinde veya Koordinatörlük tarafından verilecek ek süre içinde sunulmaması halinde projenin iptaline, Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından karar verilir. Ek süre verilebilmesi için proje sonuç raporu son teslim tarihinin bitmesine en az beş iş günü kala PYÖ/PY'nin mazeretini bildirmesi ve bu mazeretin Koordinatörlük tarafından kabul edilmesi gerekir. Bu durumda en fazla otuz gün olmak üzere ek süre verilebilir.

(3) İzleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı gerekli durumlarda yerinde inceleme ve denetleme yaparak ve/veya PYÖ/PY'yi bilgi vermek üzere davet ederek sonuç raporunu değerlendirir. İzleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı tarafından gerekli görülürse sonuç raporunda değişiklik ve düzeltmelerin yapılması istenebilir.

(4) Sonuç raporu değerlendirmesi Koordinatörlük tarafından Değerlendirme Komisyonuna iletilir. Değerlendirme Komisyonu görüşü Başkanlık makamına sunulur. Sonuç raporunun kabulüne Başkan tarafından karar verilir. Sonuç raporunun kabul edilmesi halinde, proje sonuçlandırılmış sayılır.

(5) Sonuç raporunun kabul edilmesi durumunda sözleşmede belirtilen, ilgili döneme ait ödenek transferi yapılır.

(6) Sonuç raporunun uygun bulunmaması halinde ret gerekçesi dikkate alınarak projenin sonlandırılmasına veya iptaline, Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından karar verilir. Karar, PYÖ/PY ve PYÖK/PYK'ya bildirilerek sonlandırma veya iptale ilişkin hükümler uygulanır.

Durdurma, sonlandırma ve iptal

MADDE 14- (1) Projenin, onaylanan öneri formuna ve sözleşme/talimatnamesine uygun biçimde yürütülmediğinin TENMAK tarafından tespit edilmesi ve/veya PYÖ/PY'nin başvurusu üzerine TENMAK tarafından kabul edilebilecek mücbir sebeplerle yürütülmesinin geçici olarak olanaksız hale geldiğinin anlaşılması halinde, Başkan tarafından projenin geçici olarak durdurulmasına karar verilebilir. Durdurma süresi içinde, proje bütçesinden harcama yapılamaz. Ancak belgelendirmek şartıyla, durdurma tarihinden önce verilen siparişlere ilişkin ödemeler, TENMAK tarafından uygun bulunması halinde ödenir. Ayrıca durdurulma gerekçesi dikkate alınarak proje bütçesi kapsamında yapılacak ödenek transferi durdurulabilir.

(2) PYÖ/PY'nin başvurusu ve/veya TENMAK tarafından yapılan inceleme sonucunda, durdurma gerekçelerinin ortadan kalktığının anlaşılması halinde, Başkan onayı ile proje yeniden başlatılır ve durdurma süresi proje süresine ilave edilir.

(3) PYÖ/PY'nin başvurusu ve/veya TENMAK tarafından yapılan inceleme sonucunda, projenin mücbir sebeplerle yürütülmesinin olanaksız hale geldiğinin veya kabul edilebilir nedenlerle yürütülemeyeceğinin anlaşılması halinde, Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından projenin sonlandırılmasına karar verilir.

(4) TENMAK tarafından yapılan inceleme sonucunda, PYÖ/PY'nin veya PYÖK/PYK'nın kusur veya ihmali sonucunda projenin yürütülemeyeceğinin anlaşılması halinde, Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından projenin iptaline karar verilir.

(5) Projenin sonlandırılması veya iptaline ilişkin hükümler, proje durdurulmaksızın da uygulanabilir.

(6) Sonlandırılan veya iptal edilen proje kapsamında; TENMAK desteği ile satın alınan ve/veya imal edilen dayanıklı taşınırın ve TENMAK desteği ile satın alınan ve halen kullanılmamış olan sarf malzemelerinin, belirlenen süre içerisinde TENMAK'a veya TENMAK tarafından belirlenecek bu malların kullanımına ihtiyaç duyan kamu kurum ve kuruluşlarına iade ve teslim edilmesi istenebilir.

(7) Sonlandırılan veya iptal edilen projelerde proje özel hesabında kalan tutarlar, Koordinatörlüğün yazılı talebi üzerine PYÖK/PYK tarafından en geç on iş günü içerisinde TENMAK'a iade edilir. Süresinde gönderilmeyen tutarların, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte iadesi istenir.

(8) İptal edilen projede, kusurlu bulunan proje personeline ödenen PTİ tutarlarının geri ödenmesi ilgili mevzuata göre bu personelden istenebilir. Ayrıca, PYÖ/PY ile kusurlu bulunan proje danışmanı ve araştırmacılara iptal tarihinden itibaren en az bir en fazla beş yıl süre ile TENMAK tarafından desteklenen projelerde görev verilmez. Bu kişilerin, TENMAK tarafından desteklenmekte olan diğer projelerdeki görevleri ve varsa TENMAK tarafından yapılmış olan proje bazlı görevlendirmeleri sona erdirilebilir.

(9) İptal edilen projede kusurlu bulunan PYÖK/PYK'ya yapılmış olan kurum hissesi ödemelerine ilişkin tutarlar, iptal kararının PYÖK/PYK'ya bildirimini izleyen otuz gün içerisinde TENMAK'a geri ödenir. Bu süre içinde ödenmediği takdirde söz konusu tutarlar, 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte tahsil edilir. TENMAK, bu alacağını PYÖK/PYK'ya yapacağı diğer kurum hissesi ödemelerinden de mahsup edebilir.

(10) İptal edilen projede kusurlu bulunan özel sektör kuruluşu olan PYÖK/PYK tarafından TENMAK desteği kapsamında gerçekleştirilen, iptal nedeniyle iade edilen mallar ve tutarlar ile bursiyer ve personel giderlerine ilişkin olanlar haricindeki harcamalara ilişkin tutarların, proje hesabına aktarıldığı tarihten itibaren 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte bu kuruluştan iadesi istenir.

(11) Bu maddede belirtilen projenin sonlandırılmasına ve iptaline bağlanan yaptırımlar, TENMAK Ar-Ge birimleri ve TENMAK personeli hakkında uygulanmaz. Bunlar hakkında tabi oldukları mevzuata göre işlem yapılır.

Proje sözleşmesinin sona ermesi

MADDE 15- (1) Projenin sonuçlandırılması, sonlandırılması veya iptali halinde proje sözleşmesi de sona erer. Ancak, Yönetmelik, bu Uygulama Esasları ve proje sözleşmesinde bu hallere bağlanan hak ve yükümlülükler geçerli olmaya devam eder. Bu hususlarda, ilgili mevzuatına göre TENMAK tarafından alınacak kararlar ve ilgili taraflar arasında yapılacak sözleşmeler saklıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Genel Mali ve İdari Hükümler

Proje bütçesi

MADDE 16- (1) Proje bütçesinin oluşturulmasında aşağıdaki kalemler gider olarak kabul edilebilir:

- Proje için gerekli olan teçhizat, alet, makine, yazılım ve yayın alım giderleri.
 - Danışmanlık ve hizmet alım giderleri.
 - Malzeme ve sarf malzemesi giderleri.
 - Proje kapsamında kullanılan cihazların bakım onarım giderleri.
 - Sürekli personele ve kamu personeli olmayan proje personeline ilişkin personel giderleri.
 - Bursiyer giderleri.
 - Proje teşvik ikramiyesi (PTİ).
 - Proje çıktılarının tanıtımı için yapılacak çalıştay ve toplantı giderleri.
 - Projenin konusuyla ilgili yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek konferans, sempozyum, kongre ve benzeri etkinliklere katılım ile çalışma ziyareti ve proje çalışmaları için gerekli olan diğer seyahat giderleri.
 - Kurum hissesi.
 - Projenin niteliği gereği varsa proje ile doğrudan veya dolaylı ilgili diğer giderler.
- (2) Proje bütçesinin oluşturulmasında aşağıdaki kalemler gider olarak kabul edilmez:
- Proje önerisi ve sözleşme hazırlama giderleri.
 - Posta ve haberleşme amaçlı giderler.
 - Proje çıktılarının seri üretimine yönelik masraflar.
 - Pazarlama ve ticari amaçlı reklam giderleri.
 - Isıtma ve aydınlatma giderleri.
 - Altyapıya yönelik inşaat giderleri.
 - İdari personel giderleri.
 - Proje ile doğrudan veya dolaylı ilgisi olmayan diğer giderler.

(3) **(Değişik:14/4/2023- 2023/7-2 K.)** Proje bütçesi kalemlerinin tespitinde aşağıdaki limit ve esaslara uyulur:

a) Proje için gerekli olan teçhizat, alet, makine, yazılım ve yayın alım giderlerinin toplamı; proje bütçesinin (PTİ ve kurum hissesi hariç) % 50'sini geçemez. Özel imalat (piyasada hazır halde alınıp satılmayan, projelendirme veya bir talep üzerine üretimi yapılacak olan, özel ihtisas ve üretim tekniği) gerektiren alımların giderleri de bu kapsamdadır. Seri üretime yönelik cihazlar destek kapsamı dışındadır. Özel sektör kuruluşu olan PYÖK/PYK'nın proje kapsamında talep ettiği makine-teçhizatın aynı zamanda seri üretim amaçlı kullanılabilirliğinin tespit edilmesi halinde, gerekçelendirilmiş makine-teçhizat bedelinin proje çalışmaları için kullanılacak oranı TENMAK tarafından karşılanabilir.

b) Yurtiçi ve yurtdışı danışmanlık ve hizmet alım giderleri ile proje kapsamında kullanılan cihazların bakım onarım giderlerinin toplamı; proje bütçesinin (PTİ ve kurum hissesi hariç) % 25'ini geçemez. Ancak bu kapsamdaki danışmanlık alım giderlerinin toplamı; bu orana dâhil olmak üzere, proje bütçesinin (PTİ ve kurum hissesi hariç) % 5'ini geçemez.

c) Bu fıkra da belirlenmeyen hususlarda da Yürütme Kurulu tarafından limit ve esaslar belirlenebilir. Bu fıkra da belirlenen limitler ile bu bent uyarınca Yürütme Kurulu tarafından belirlenen limitler, projenin izleme

sürecinde ek ödenek, bütçe kalemlerinde değişiklik ve benzeri nedenlerle oluşabilecek değişikliklerde dikkate alınmaz.

(4) TENMAK tarafından desteklenmesine karar verilen projeler, TENMAK bütçesine gider kaydedilmek suretiyle ilgili PYÖK/PYK'nın bütçesine gelir kaydedilmeksizin, bu Uygulama Esaslarında belirlenen kurallar ve projenin ödeme planı dâhilinde proje adına açılacak özel hesaba aktarılarak izlenir.

(5) Açılacak özel hesaplara, belirlenen tutarların aktarılması, TENMAK'ın bütçe ve nakit imkânları çerçevesinde gerçekleştirilir.

Ekonomik sınıflandırma kodlarının kullanımı

MADDE 17- (1) Proje bütçesinin belirlenmesinde ve izlenmesinde, Başkan tarafından belirlenecek ekonomik sınıflandırma kodları kullanılır.

Proje bütçesi ve kalemlerinde değişiklik

MADDE 18- (1) Projede öngörülen mal veya hizmetin tür ve niceliğinin değiştirilmemesi kaydıyla; proje bütçesinde yer alan bütçe kaleminde öngörülen ödenğin yetersiz kalması durumunda; PYÖ/PY'nin gerekçeli başvurusu üzerine, izleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı ve/veya Değerlendirme Komisyonu görüşü alınmak suretiyle Başkan kararı ile proje bütçesinin kalemleri arasında ödenek aktarımı yapılabilir. Ancak PTİ ve kurum hissesi bütçe kalemlerinden diğer kalemlere ve diğer bütçe kalemlerinden de bu kalemlere ödenek aktarımı yapılamaz.

(2) Projede öngörülen mal veya hizmetin tür ve niceliğinin değiştirilmemesi esas olmakla birlikte, mal veya hizmetin tür ve niceliğinin değiştirilmesine ihtiyaç duyulması halinde; PYÖ/PY'nin gerekçeli başvurusu üzerine, izleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı ve/veya Değerlendirme Komisyonu görüşü alınmak suretiyle Başkan kararı ile mal veya hizmetin tür ve niceliği değiştirilebilir.

(3) Projeye verilecek ek ödenek talepleri; PYÖ/PY'nin gerekçeli başvurusu üzerine, izleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı görüşü ve Değerlendirme Komisyonu görüşü alınmak suretiyle Başkan tarafından karara bağlanır. Bu şekilde proje bütçesi (PTİ ve kurum hissesi hariç), en fazla yüzde elli oranında artırılabilir. Bu oranı aşan ek ödenek talepleri, proje bütçesinin (PTİ ve kurum hissesi hariç) yüzde yüzünü aşmamak kaydıyla, Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Proje bütçesinde yer almayan ancak proje uygulama sürecinde ihtiyaç duyulan yurtiçi ve/veya yurtdışına proje konusuyla ilgili konferans, sempozyum, kongre ve benzeri etkinliklere katılım ile çalışma ziyaretine ilişkin giderlerin karşılanması, PYÖ/PY'nin gerekçeli başvurusu üzerine, izleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı görüşü ve Değerlendirme Komisyonu görüşü alınmak suretiyle ek ödenek veya kalemler arası aktarım usulü ile Başkan tarafından karara bağlanır.

Fatura ve fatura yerine geçen belgelerin düzenlenmesi

MADDE 19- (1) Satın alınan mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve fatura yerine geçen belgeler proje numarası belirtilerek PYÖK/PYK adına düzenlenir.

(2) **(Değişik: 21/5/2025- 2025/3-1 K.)** Yurtdışından yapılan harcamalara ilişkin olarak yurtdışındaki kişi veya firmalardan alınan fatura ve fatura yerine geçen belgelerde yazılı yabancı para birimi bedelleri, ödeme tarihindeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası'na belirlenen döviz satış kuru üzerinden Türk Lirasına çevrilir. Proje amaçları için kullanılmak üzere PYÖ/PY ya da mutemetlerine avans verildiği durumlarda verilen avans tutarları işlem tarihindeki proje özel hesabının bulunduğu bankanın döviz satış kuru üzerinden Türk Lirasına çevrilir.

(3) Yurtdışından satın alınan mal ve hizmetlere ilişkin olarak ibraz edilecek faturalar, Türk Lirası üzerinden düzenlenir.

(4) **(Değişik: 21/5/2025- 2025/3-1 K.)** Dövizle endeksli alımlara istinaden ibraz edilen faturalara ilişkin sözleşmede döviz kurunun taraflarca belirlenmesi halinde, (avans olarak yapılan ödemeler dâhil) düzenlenecek satış faturalarında bedelin sözleşmede belirlenen döviz kuru üzerinden Türk Lirası karşılığı gösterilir. Ancak, alıma ilişkin düzenlenen sözleşmede döviz kurunun taraflarca belirlenmemiş ya da sözleşme düzenlenmemiş olmakla birlikte yüklenicilerin fiyat tekliflerinde belirtmeleri halinde satış faturasında bedel, Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden Türk Lirası karşılığı gösterilebilir.

(5) **(Değişik: 21/5/2025- 2025/3-1 K.)** Dövizle endeksli alımlara istinaden ibraz edilen faturalara ilişkin döviz kuru 4 üncü fıkrada belirtildiği şekilde taraflarca belirlenmediği hallerde, satış faturasında bedel, Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden Türk Lirası karşılığı gösterilir.

İdari hükümler

MADDE 20- (1) PYÖ/PY'nin projedeki görevinden ayrılmayı talep etmesi durumunda veya değiştirilmesinin gerektiği hallerde yeni bir PYÖ/PY'nin PYÖK/PYK tarafından görevlendirilme talebi TENMAK'a iletilir. Bu durumda izleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı ve/veya Değerlendirme Komisyonu görüşü alınmak suretiyle; yeni bir PYÖ/PY görevlendirilmesine Başkan tarafından, bu nedenle projenin sonlandırılması veya iptaline ise Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından karar verilir.

(2) Proje danışmanı ve araştırmacıların projedeki görevinden ayrılmayı talep etmesi veya değiştirilmesi gerektiği hallerde, bu durum PYÖ/PY tarafından en geç beş iş günü içerisinde TENMAK'a yazılı olarak bildirilir. Bu durumda izleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı ve/veya Değerlendirme Komisyonu görüşü alınmak suretiyle ilgili hususlarda Başkan tarafından karar verilir.

(3) Süreli personel ve bursiyerlerin projeden ayrılması veya değiştirilmesinin gerektiği hallerde, bu durum PYÖ/PY tarafından en geç beş iş günü içerisinde TENMAK'a yazılı olarak bildirir. Bu durumda, söz konusu değişikliğe, izleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı ve/veya Değerlendirme Komisyonu görüşü alınmak suretiyle Başkan tarafından karar verilir.

(4) TENMAK tarafından desteklenen projeler kapsamında proje personeli, aynı anda en fazla; iki projede PYÖ/PY veya bir projede PYÖ/PY ve iki projede araştırmacı/proje danışmanı/yardımcı personel veya dört projede araştırmacı/yardımcı personel veya altı projede proje danışmanı olarak yer alabilir.

(5) Projeye verilecek ek süre taleplerine ilişkin PYÖ/PY'nin gerekçeli başvurusu TENMAK'a iletilir. Talep hakkında izleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı ve/veya Değerlendirme Komisyonu görüşü alınarak Başkan tarafından karar verilir. Bu şekilde proje süresi, en fazla yarısı kadar uzatılabilir. Bu süreyi aşan ek süre talepleri aynı usule uyularak Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından karara bağlanır.

(6) PYÖ/PY'nin başka bir kurum/kuruluşa geçmesi durumunda, proje eski kurum/kuruluşunda yürütülmeye devam edilir. Ancak PYÖ/PY, gerekçeli talebi ve PYÖK/PYK'nın bu talebi uygun bulduğuna dair onayı ve projenin yeni kurum/kuruluşunda yürütülebileceği, bu kurum/kuruluş tarafından proje sözleşmesi hükümlerine uyulacağının kabul ve taahhüt edildiğine dair kurum/kuruluş yazısıyla birlikte TENMAK'a başvurabilir. Talep hakkında izleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı ve/veya Değerlendirme Komisyonu görüşü alınarak Başkan tarafından karar verilir. Talebin uygun bulunması halinde, eski PYÖK/PYK'nın hakları ve yükümlülükleri TENMAK tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde yeni PYÖK/PYK tarafından devralınmış sayılır.

Belgelerin saklanması

MADDE 21- (1) Projelerle ilgili her türlü gelir, gider ve diğer hususlara ilişkin belgeler, projenin tamamlandığı tarihten itibaren beş yıl muhafaza edilir ve gerektiğinde TENMAK'ın denetimine hazır halde bulundurulur.

ALTINCI BÖLÜM

Kamu Kurum/Kuruluşu ve Üniversitelere İlişkin Mali Hükümler

Destek tutarlarının aktarılması

MADDE 22- (1) PYÖK/PYK'nın kamu kurum/kuruluşu veya üniversite olması durumunda proje bütçesi kapsamındaki ödenekler, TENMAK bütçesine gider kaydedilmek suretiyle ilgili PYÖK/PYK'nın bütçesine gelir kaydedilmeksizin, proje özel hesabına proje gelişme raporu dönemleri başında proje ödeme planına uygun olarak aktarılır. Ancak;

a) Gelişme raporu dönemine tekabül eden PTİ ödeneği, gelişme veya sonuç raporlarının kabulünü takiben proje özel hesabına aktarılır. Proje hesabına aktarılan PTİ tutarları, PYÖK/PYK tarafından yalnızca damga vergisi kesintisi yapılarak ilgili kişilere dönemsel olarak topluca ödenir.

b) Gelişme raporu dönemine tekabül eden kurum hissesi ödeneği, gelişme veya sonuç raporlarının kabulünü takiben proje özel hesabına aktarılır.

Ön ödeme ve mahsup işlemleri

MADDE 23- (1) (Değişik: 21/5/2025- 2025/3-1 K.) Ön ödeme limitleri; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkarılan mevzuat ve Yılı Bütçe Kanununda öngörülen ön ödeme üst sınırlarını aşmamak kaydıyla Yürütme Kurulu tarafından belirlenir. Alımlar, bu limitler dâhilinde PYÖ/PY veya mutemet olarak görevlendireceği proje personeli tarafından yapılır. Ancak PYÖK/PYK'nın gerekçeli başvurusu üzerine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkarılan mevzuat ve Yılı Bütçe Kanununda öngörülen ön ödeme üst sınırlarını dikkate almaksızın ön ödeme verilebilir. Bu durumda ön ödeme limitine Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından karar verilir.

(2) Ön ödeme talepleri, proje bütçesine bağlı olarak ve ekonomik sınıflandırma kodu belirtilmeksizin toplam tutar üzerinden yapılır. Talep edilen ön ödeme tutarı, proje ödeneğinin kontrolünü müteakip harcama yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra muhasebe yetkilisince en geç beş iş günü içerisinde ilgililerin banka hesabına aktarılır.

(3) **(Değişik: 21/5/2025- 2025/3-1 K.)** Alınan ön ödemelerin; yurtiçi alımlarda en geç üç ay içinde, yurtdışı alımlarda en geç altı ay içinde, seyahatler için alınan ön ödemelerin ise 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre kapatılması gerekir (önceden yapılmış bir programa bağlı olarak ve aralarındaki süre on günü geçmeyecek periyotlar halinde birden fazla yapılan seyahatler tek bir seyahat olarak kabul edilir). Ancak saha çalışmalarında alınan ön ödemeler, çalışma tamamlandıktan sonra en geç otuz gün içinde mahsup edilebilir. PYÖK/PYK'nın gerekçeli başvurusu üzerine alımlara ilişkin bu süre on iki aya kadar uzatılabilir. Bu durumda ön ödemelerin kapatılma süresine Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından karar verilir.

(4) Alınan ön ödeme ile gerçekleştirilecek harcamaların proje süresinin bitiş tarihinden önce yapılması esastır.

(5) Proje için gerekli olan ve yurtdışından temini zorunlu bulunan malların temini ile ilgili olarak, yüklenicilerin akreditif karşılığı kredi şeklindeki ödemeleri kabul etmemeleri halinde, imzalanan sözleşmede ön ödeme yapılabileceği yönünde hüküm bulunması ve sorumluluğun PYÖ/PY'de olması kaydıyla ön ödeme yapılabilir.

(6) Yurtiçi alımlarda, zorunlu hallerde nakden peşin ödeme suretiyle alım yapılabilir. Yurtdışı alımlarda ise zorunlu hallerde nakden veya kredi kartı ile peşin ödeme suretiyle alım yapılabilir.

(7) Mahsup işlemi, yapılan harcamaların PYÖK/PYK harcama birimi tarafından proje bütçesindeki ekonomik sınıflandırma kodları ile ilişkilendirilmesi ve uygunluğunun kontrolünü müteakip gerçekleştirilir. Mahsup süresi sonunda ön ödeme tutarının en az %50'si harcanmadan iade edildiği takdirde, TENMAK tarafından harcanmama gerekçesi istenebilir. Yapılan değerlendirme sonunda PYÖ/PY veya ön ödemeyi alan proje personelinin kasıt, kusur veya ihmalinin tespiti halinde harcanmayan tutarlar, 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte PYÖK/PYK tarafından tahsil edilerek proje özel hesabına aktarılır.

(8) Mahsup süresi sonunda kapatılmayan ön ödeme tutarlarıyla ilgili olarak yalnızca mahsup süresi içerisinde gerçekleşen harcamalar kabul edilir. Kalan tutarlar, 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte PYÖK/PYK tarafından tahsil edilerek proje özel hesabına aktarılır.

(9) Bir ön ödemenin usulüne uygun mahsubu yapılmadan yeni ön ödeme yapılmaz. Seyahat harcamaları için yapılacak ön ödemeler mevcut ön ödeme mahsup edilmeden de yapılabilir. Aynı kişi mutemet olarak aynı anda birden fazla projeden ön ödeme alabilir. Mutemet olarak görevlendirilen her bir kişiye, belirlenen ön ödeme limitleri proje bazında ayrı ayrı uygulanmak suretiyle ön ödeme yapılabilir. Bir kişiye verilebilecek toplam ön ödeme tutarı Yürütme Kurulunca belirlenir. Aynı projede birden fazla mutemet görevlendirilebilir.

(10) Harcama yetkilisinin yazılı izniyle mutemet, üzerindeki ön ödemeyi başka bir mutemede devredebilir. Ön ödemelerin başka bir mutemede devrinde para ve harcama belgelerinin yeni görevlendirilen mutemede teslim edildiğine ilişkin tutanak düzenlenir. Devreden mutemet tarafından tutanak ve harcama yetkilisinin yazılı izni muhasebe yetkilisine ibraz edilerek ön ödeme kaydının yeni mutemet adına yapılması sağlanır. Tutanağın birer nüshası devreden ve devralan mutemede verilir.

(11) İşin belirlenen süreden önce tamamlanması ya da süresinde tamamlanamayacağını anlaşılması durumunda bu Uygulama Esaslarında belirlenen süreler beklenilmeksizin ön ödemenin mahsubu yapılır.

Satın alma işlemleri

MADDE 24- (1) PYÖK/PYK'nın 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi kamu kurum/kuruluşu olması durumunda proje bütçesi kapsamındaki mal ve hizmet alımları, 10/9/2022 tarihli ve 31949 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Ar-Ge Projeleri Kapsamında Gerçekleştirilecek Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre gerçekleştirilir.

(2) PYÖK/PYK'nın 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi kamu kurum/kuruluşu olmaması veya vakıf üniversitesi olması durumunda proje bütçesi kapsamındaki mal ve hizmet alımları, PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuatı ve genel hükümler ile uygulamaları çerçevesinde gerçekleştirilir.

(3) Proje bütçesinde öngörülen mal ve hizmetlerin satın alınması talebi, PYÖ/PY tarafından ilgili birime yapılır. Oluşturulacak ihale ve satın alma komisyonlarında, PYÖ/PY ile birlikte en az bir araştırmacı işin uzmanı olarak görevlendirilir. Ancak PYÖ/PY, aynı zamanda projenin harcama yetkilisi ise ihale ve satın alma komisyonlarında görev alamaz.

(4) Ön ödeme alınarak yapılan alımlar hariç, alınacak mal ve hizmetin niteliğinin gerektirdiği hallerde teknik şartname, PYÖ/PY ile en az bir araştırmacı tarafından hazırlanır. İdari şartnameler ise PYÖK/PYK'nın ilgili birimi tarafından hazırlanır.

Gider belgeleri ile muayene ve kabul işlemleri

MADDE 25- (1) Harcamaların belgelendirilmesinde TENMAK tarafından belirlenen form ve belgeler kullanılır. Bunun dışında, harcamaların belgelendirilmesi PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuatı ve uygulamalarına uygun olarak gerçekleştirir.

(2) PYÖK/PYK'nın 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi kamu kurum/kuruluşu olması durumunda mal ve hizmet alımlarına ilişkin muayene ve kabul işlemleri, Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Ar-Ge Projeleri Kapsamında Gerçekleştirilecek Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre gerçekleştirilir.

(3) PYÖK/PYK'nın 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi kamu kurum/kuruluşu olmaması veya vakıf üniversitesi olması durumunda mal ve hizmet alımlarına ilişkin muayene ve kabul işlemleri, PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuatı ve uygulamaları çerçevesinde gerçekleştirilir.

(4) Oluşturulacak muayene ve kabul komisyonlarında, PYÖ/PY ile birlikte en az bir araştırmacı işin uzmanı olarak görevlendirilir. Ancak PYÖ/PY, aynı zamanda projenin harcama yetkilisi ise muayene ve kabul komisyonlarında görev alamaz.

(5) Proje sözleşmesinde aksine hüküm bulunmaması halinde, proje bütçesi kapsamında PYÖK/PYK tarafından alımı gerçekleştirilen taşınırlar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muayene ve kabulü yapılarak PYÖK/PYK tarafından kendi taşınır kaydına alınır ve bu kapsamdaki dayanıklı taşınırlar proje süresince proje çalışmalarında kullanılmak üzere PYÖ/PY'nin kullanımına verilir.

Giderlerin gerçekleştirilmesi ve ödeme işlemleri

MADDE 26- (1) Proje kapsamında yapılacak ödemelere ilişkin gider gerçekleştirme işlemleri, PYÖK/PYK'nın ilgili birimleri tarafından PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuatı ve uygulamalarına uygun olarak gerçekleştirilir.

(2) Projede uygulama yaptıkları ayı takip eden ayın ilk haftasında bursiyer ödemelerinin yapılması esastır. PYÖ/PY, bursiyer ödemelerinin zamanında yapılması için her türlü tedbiri almaktan sorumludur. Bursiyer ödemelerinde, geçerli olmayan bir nedenden dolayı gecikme olması ve bu durumun TENMAK'a bildirilmesi halinde TENMAK tarafından gecikmenin gerekçeleri istenir. Bursiyer ödemelerinin yapılmasında kasıt, kusur veya ihmali olduğu anlaşılan PYÖ/PY hakkında sözleşme ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

(3) PYÖK/PYK'nın kamu kurum/kuruluşu olması durumunda, projede harcama yetkilisi olarak görev yapan kişinin geçici olarak görevden ayrılması halinde, bu kişinin yetkilileri 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca çıkarılan mevzuatta belirlenmiş usule göre, ilgili PYÖK/PYK'da görev yapan birine devredilebilir. Gerçekleştirme

görevlisinin sürekli veya geçici olarak görevlerinden ayrılmaları halinde; harcama yetkilisi tarafından yeni gerçekleştirme görevlisi belirlenir.

Danışmanlık ve hizmet alım giderleri

MADDE 27- (1) Proje kapsamında yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerden hizmet alımı (danışmanlık dâhil) yapılabilir. Hizmet alımı ile ilgili açıklayıcı bilgiler ve bu hizmetin bedelinin belirtildiği teklif mektubu proje önerisine eklenir.

(2) PYÖK/PYK, proje kapsamında kendi bünyesindeki hizmet birimlerinden, TENMAK Ar-Ge Birimleri ise TENMAK bünyesindeki diğer hizmet birimlerinden belgelendirmek kaydıyla hizmet alımı yapabilir. Bu şekilde alınan hizmetler; açık, anlaşılır ve mali mevzuat çerçevesinde uygun belgelendirilmek koşuluyla gider olarak gösterilebilir.

(3) Projenin yürütülmesi aşamasında PYÖK/PYK bünyesi dışında yurtiçi ve/veya yurtdışından proje danışmanı niteliğine haiz kişilerden hizmet alımı yapılabilir. Bu kişilere, vergi mevzuatı açısından geçerli olan harcama belgesinin (fatura, gider pusulası, serbest meslek makbuzu gibi) tevsiki şartıyla hizmet alımı bütçe kaleminden brüt tutarlarda ödeme yapılabilir.

(4) Projede görevli yardımcı personel, mevzuatının izin verdiği hallerde PYÖK/PYK'da çalışan kişiler arasından seçilebileceği gibi, proje bütçesinin ilgili faslında belirtilmek şartıyla hizmet alımı yöntemi ile de temin edilebilir.

(5) Proje kapsamında beklenen çıktıların ilgili paydaşlar ile paylaşılmasına yönelik yapılacak toplantı, çalıştay ve benzeri giderler hizmet alımı bütçe kaleminden karşılanabilir.

Seyahat giderleri

MADDE 28- (1) Yurtiçi seyahat giderleri kapsamında proje personeline yapılacak;

a) Gündelik ödemesinde, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda “Aylık/kadro derecesi 1-4 olan memurlar” için belirlenen gündelik tutarı esas alınır.

b) Konaklama gideri ödemesinde, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda “Aylık/kadro derecesi 1-4 olan memurlar” için belirlenen konaklama tutarının en fazla iki katı esas alınır.

c) Yol gideri ödemelerinde, uçak dâhil mutad araç giderleri ödenir. Proje çalışmalarının gerektirmesi halinde seyahatler; araç kiralatarak (yakıt hariç) veya proje personeline ait özel araç ile gerçekleştirilebilir. Bu durumda, yol giderinin hesaplanmasında yakıt fişlerinin ibraz edilmesi kaydıyla, her 100 km. için en fazla 6 litre kurşunsuz benzin tutarı esas alınır.

(2) Yurtiçi seyahatlere ilişkin olarak bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır.

(3) Yurtdışı seyahatlerde 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır.

(4) Proje bütçesi kapsamındaki seyahatlerin idari işlemleri, PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuatı ve uygulamaları çerçevesinde gerçekleştirilir.

Proje teşvik ikramiyesi (PTİ)

MADDE 29- (1) TENMAK tarafından desteklenen projelerde, proje süresiyle sınırlı olmak kaydıyla, proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan TENMAK, diğer kamu kurum/kuruluşu veya üniversite kadro ve pozisyonlarında bulunanlara, TENMAK ilgili mevzuatında belirlenen tutarları geçmemek kaydıyla Yürütme Kurulu tarafından belirlenen tutarda PTİ ödenebilir. TENMAK tarafından desteklenen birden fazla projede bir kişinin aynı anda yer alması halinde PTİ ödemesi en fazla; iki projede PYÖ/PY için veya bir projede PYÖ/PY ve iki projede araştırmacı/proje danışmanı için veya dört projede araştırmacı/proje danışmanı için veya bir projede yardımcı personel için veya altı projede proje danışmanı için yapılır.

(2) Araştırmacının çalışma süresinin en az % 40'ını projeye ayırması, PTİ hesaplamasında tam zamanlı olarak kabul edilir. Araştırmacının çalışma süresinin % 40'ından azını projeye ayırması halinde ise PTİ hesaplamasına esas zaman, projeye ayrılan zaman yüzdesinin %40'a bölünmesi ile tespit edilir.

(3) Proje danışmanlarına; kamu kurum/kuruluşu veya üniversite kadro veya pozisyonlarında bulunmaları halinde, katkı oranı aranmaksızın her altı aylık dönem için bir aylık PTİ ödemesi yapılabilir.

(4) Kadro veya pozisyonu TENMAK, diğer kamu kurum/kuruluşu veya üniversitede olup, kurumundan

ücretsiz izin alarak özel sektör kuruluşunun proje ekibinde yer alan kişilere, özel sektör kuruluşlarında çalışanlar için geçerli kurallar uygulanır. Bu kişiye ayrıca PTİ ödemesi yapılmaz.

(5) Proje personelinin projenin başlamasından sonra emekli olmaları halinde, PYÖ/PY haricindekilerin projedeki görevleri devam edebilir. Bu kişilere ancak emekli oluncaya kadar hak edilen PTİ ödenebilir.

(6) Bir araştırmacı, proje danışmanı veya yardımcı personelin projeden ayrılması halinde o kişi için öngörülen PTİ tutarları, diğer proje personeli arasında paylaştırılmaz. Projeden ayrılan bu personelin yerine projeye dâhil edilen yeni personele, TENMAK'ın uygun görmesi halinde, ayrılan proje personeli için öngörülen PTİ tutarlarını aşmamak üzere PTİ ödenebilir. Bunun dışında projeye sonradan katılan proje personeline ise PTİ ödemesi yapılmaz.

(7) Belirlenen PTİ tutarları, gelişme/sonuç raporunun TENMAK tarafından kabul edilmesi ve PTİ ödenmesinin uygun bulunması durumunda ödenir. Proje personelinin PTİ alabilmeleri için ilgili rapor döneminde; görev ve sorumluluklarını tam olarak yerine getirmeleri, projeden ayrılmamış olmaları ve toplamda üç aydan fazla yurtdışında bulunmamaları gerekir. Bu hususta araştırmacı, proje danışmanı ve yardımcı personel için PYÖ/PY'nin beyanı esas alınır.

(8) Bir projeye verilen ek süre için PTİ ödenmez.

(9) Proje sözleşmesi/talimatnamesinde belirtilen proje bitiş tarihinden sonra PTİ ödemeleri yapılabilir. PTİ ve kurum hissesi harcamaları dışında kalan ödenek, proje bitiş tarihinden sonra kullanılamaz.

(10) PTİ ödemeleri; kıdem tazminatı, ihbar tazminatı ve yıllık izin ücreti gibi 4857 sayılı İş Kanununun ilgili hükümleri gereğince yapılacak ödemelerin hesabında dikkate alınmaz.

Sürelili personel ödemeleri

MADDE 30- (1) PYÖK/PYK tarafından proje kapsamında istihdam edilecek süreli personele ödenebilecek aylık brüt ücret (işveren maliyetleri, sosyal güvenlik primi işveren katkısı dâhil) üst limiti; personelin eğitim düzeyi, deneyimi ve benzeri kriterler göz önünde bulundurularak Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından belirlenir ve proje çağırısı/davetinde belirtilir. Proje bütçesinde onaylanan süreli personel aylık brüt ücretlerine her yıl için Yürütme Kurulu tarafından belirlenen artış oranında yapılabilecek ücret zammı, PYÖ/PY'nin talebi üzerine Başkan tarafından karara bağlanır. Bu hususta ek ödenek ihtiyacı doğması halinde bu Uygulama Esaslarının ilgili hükümleri uygulanır.

(2) Süreli personelde değişiklik yapılması halinde, yeni personele ilişkin ücret yeniden tespit edilebilir.

(3) Süreli personele, ilgili mevzuat gereği ödenmesi gereken kıdem veya iş sonu tazminatı giderleri için proje bütçesine ödenek ayrıca eklenebilir.

(4) Proje kapsamında iş/hizmet sözleşmesine dayanılarak çalıştırılacak personel ile yapılacak sözleşmelerde, proje numarası ve başlığı ile proje süresi içerisinde kalınmak kaydıyla sözleşme süresinin belirtilmesi zorunlu olup; bu personelin işe başlama ve ayrılımlarına ilişkin bilgiler PYÖK/PYK'nın ilgili birimlerine bildirilir ve gerekli işlemler bu birimlerce yapılır.

(5) Projede çalıştırılacak süreli personele proje bütçesinde öngörülen tutarlar dâhilinde yapılacak ödemeler ile diğer yasal mali yükümlülükler, PYÖK/PYK tarafından proje bütçesinden gerçekleştirilir ve bu tutarlardan yapılacak yasal kesintilere ilişkin yükümlülükler işveren sıfatı ile PYÖK/PYK tarafından yerine getirilir ve süresi içinde ilgili kurumlara gönderilir.

(6) Bu madde hükmü, TENMAK Ar-Ge birimleri tarafından yürütülen projelerde TENMAK tarafından istihdam edilen süreli personel için uygulanmaz. Bunlar hakkında TENMAK'ın ilgili mevzuatı uygulanır.

Bursiyer giderleri

MADDE 31- (1) Tatbikat amacıyla projede yer alan, Türkiye'de kurulu yükseköğretim kurumlarında lisans veya lisansüstü (özel öğrenciler ve hazırlık öğrencileri hariç) eğitim gören Türkiye Cumhuriyeti veya yabancı uyruklu öğrenciler ile doktora sonrası araştırmacılar projelerde bursiyer olarak yer alabilirler.

(2) Bir projede aynı anda en fazla iki lisans öğrencisi bursiyer olarak yer alabilir.

(3) Proje bursiyeri olarak yer alan bir kişi, burs aldığı süre boyunca başka bir projede PYÖ/PY, araştırmacı, proje danışmanı, yardımcı personel veya süreli personel olarak yer alamaz. Proje bursiyerinin aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak yer alması durumunda sadece bir projeden burs ödemesi yapılır.

(4) Proje bursiyeri, aynı anda TENMAK'ın burs programları kapsamında burs alamaz.

(5) Proje kapsamında bursiyerlere, proje süresi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda tanınan azami eğitim süreleri aşılmamak kaydıyla; yüksek lisansta üç yıla, doktora altı yıla, doktora sonrası araştırmada üç yıla kadar burs ödemesi yapılabilir. Lisans sonrası doktora programına devam edenler için, ilgili üniversitenin senato kararları geçerlidir. Tıpta uzmanlık ve sanatta yeterlik öğrencileri bu uygulama esasları kapsamında doktora öğrencisi olarak kabul edilir. Projeye verilen ek süre için burs ödenmez.

(6) Lisans düzeyindeki proje bursiyerinin; herhangi bir kurum/kuruluştaki çalışmaması, lisans programının üçüncü sınıf ve üzeri öğrencisi olması, ağırlıklı genel not ortalamasının 2,5/4 veya 65/100 veya sınıfında ilk %20'lik dilimde olması koşullarını sağlaması gerekir. Bursun devamlılığı için başlangıçtaki koşullar aranmaz.

(7) Doktora sonrası araştırmacı proje bursiyerinin; doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik derecesine sahip olup herhangi bir kurum/kuruluştaki çalışmaması, doçent ve üstü akademik unvana sahip olmaması ve doktora/uzmanlık/yeterliliğin alındığı tarih ile ilgili programın son başvuru tarihi arasında kalan sürenin yedi yıldan fazla olmaması koşullarını sağlaması gerekir.

(8) Kamu kurum/kuruluşlarından aylık burs alanlara, projeden de burs ödemesi yapılabilir. Ancak, kamu kurum/kuruluşlarından alınan aylık burs miktarı dikkate alınarak hesaplanacak toplam burs miktarı, o yıl için TENMAK Yürütme Kurulu tarafından belirlenen proje aylık burs miktarı üst limitlerini aşamaz. Bu kapsamda kamu kurum/kuruluşlarından burs alanların ilgili kamu kurum/kuruluşlarından aldıkları burslar kesilmez. Kamu kurum/kuruluşlarından burs alan veya almaya hak kazanan bursiyerlerin durumu, PYÖ/PY tarafından TENMAK'a bildirilir. (9) Bursiyerin niteliğinde (lisans/lisansüstü/doktora sonrası) ve/veya sayısında yapılacak değişikliklere PYÖ/PY'nin yazılı talebi üzerine, izleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı ve/veya Değerlendirme Komisyonu görüşü alınmak suretiyle Başkan tarafından karar verilir.

(10) Yürürlükteki bir projede yer alan bursiyerin statüsü araştırmacı, yardımcı personel veya süreli personel olma şartlarını sağlaması koşuluyla araştırmacı, yardımcı personel veya süreli personel olarak; araştırmacı, yardımcı personel veya süreli personel statüsü de bursiyer olma şartlarını sağlaması koşuluyla bursiyer olarak değiştirilebilir. Bu tür değişiklikler için PYÖ/PY'nin yazılı talebi üzerine, izleyici hakem ve/veya TENMAK proje uzmanı ve/veya Değerlendirme Komisyonu görüşü alınmak suretiyle Başkan tarafından karar verilir.

(11) Bursiyerin durum (ücretli/ücretsiz bursiyer) ve niteliğinin (lisans/lisansüstü) değişmesi veya bursiyerliğin sona ermesi durumunda, bir ay otuz gün kabul edilerek mahsuplaşma yapılır. Beş günden fazla alacağı olmayan bursiyere bu süre için ödeme yapılmaz ve beş günü aşmayan fazla ödemeler bursiyerden geri istenmez.

(12) Bursiyerin (ücret karşılığı çalışanlar hariç), 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigorta işlemleri PYÖK/PYK tarafından gerçekleştirilir ve sigorta primleri kesilmek suretiyle burs ödemesi yapılır.

Kurum hissesi

MADDE 32- (1) Kurum hissesi, projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamasında PYÖK/PYK'nın imkânlarından faydalanılması karşılığında, bu uygulama esasları çerçevesinde hesaplanarak proje bütçesine eklenen ödenektir.

(2) Proje çalışmalarında PYÖK/PYK'nın altyapısından yararlanılmaması durumunda (sosyal nitelikli projeler, anket çalışması ve benzeri), bu projeye kurum hissesi ödenmez.

(3) PYÖK/PYK'nın kamu kurum/kuruluşu veya üniversite olması durumunda, kurum hissesi oranları ve tespit kriterleri Yürütme Kurulu tarafından belirlenir. Proje bütçesi kapsamında verilebilecek kurum hissesi ödeneği oranı; PTİ, süreli personel ve bursiyer giderleri haricindeki proje ödeneğinin %30'unu geçmemek üzere proje çağrısı/davetinde belirtilir. PYÖK/PYK'nın 3/7/2014 tarihli ve 6550 sayılı Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanun kapsamında yeterlik verilen araştırma altyapısı olması durumunda verilebilecek kurum hissesi oranı, proje çağrısı/daveti kapsamında diğer kurum/kuruluşlara verilen azami kurum hissesi oranının en az %20 fazlası olarak belirtilir. Proje bütçesi kapsamında verilecek kurum hissesi ödeneği, Değerlendirme Komisyonu önerisi üzerine Başkan tarafından karara bağlanır.

(4) Kurum hissesi, PYÖK/PYK'da Ar-Ge faaliyetleri için harcanmak zorundadır. Bu kapsamda yeminli mali müşavir giderleri ve benzeri masraflar da ödenebilir. Kurum hissesinden burs ve PTİ mahiyetinde ödeme yapılamaz. Bu kapsamdaki harcamaların Ar-Ge kapsamında olması ve ilgili mevzuatına uygunluğuna ilişkin sorumluluk PYÖK/PYK'ya aittir.

(5) Kurum hissesi, proje hesabı dışında başka bir hesaba aktarılamaz.

(6) Bir projeye ek ödenek verilmesi durumunda, bu ek ödeneye ilişkin kurum hissesi verilmez.

(7) PYÖ/PY'nin kurum değiştirmesi ve projenin yeni kurumda yürütülmesi halinde; proje için belirlenen kurum hissesi, projenin yürütüldüğü döneme bağlı olarak ilgili PYÖK/PYK'ya ödenir. Eski kuruma aktarılmış bulunan ve kurum değişikliği tarihi itibarıyla harcanmamış olan kurum hissesi tutarları, TENMAK'a iade edilir; yeni kuruma gönderilecek ödeneye dâhil edilmez.

(8) Aynı PYÖK/PYK'da yürütülen projelere ait kurum hissesi tutarlarının topluca kullanılabilmesi mümkündür. Birden fazla projenin kurum hisselerinin bir alım için kullanılması halinde, harcama belgesinin aslı bir projeye, diğer projelere ise asıl belgenin kullanıldığı proje numarası belirtilerek harcama belgesinin kopyası kanıtlayıcı belge olarak eklenir.

(9) Proje süresinin bitiş tarihinden itibaren altı ay içerisinde harcanmayan kurum hissesi tutarları, bu sürenin sonunda TENMAK'a iade edilerek özel hesap kapatılır. Süresinde gönderilmeyen tutarların, 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte iadesi istenir.

Muhasebe ve proje sonu işlemleri

MADDE 33- (1) Özel hesaba ilişkin muhasebe işlemleri, PYÖK/PYK'nın ilgili birimleri tarafından PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuatı ve uygulamalarına uygun olarak yapılır.

(2) Ödenek ve harcamaların ayrıntılı takibini sağlamak amacıyla TENMAK tarafından oluşturulan sistem içerisinde, proje bazında ve ekonomik sınıflandırma kodlarına dayalı muhasebe kayıtları ayrıca tutulur.

(3) Proje sonuç raporunun kabulünü takiben proje süresinin bitiş tarihi itibarıyla kabul edilen harcamalar dikkate alınarak özel hesapta kurum hissesi tutarları hariç kalan bakiye, TENMAK tarafından gönderilen talep yazısı üzerine PYÖK/PYK tarafından TENMAK'a iade edilir. Süresinde gönderilmeyen tutarlara 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranı işletilir.

Denetim

MADDE 34- (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında PYÖK/PYK tarafından yapılan harcamalar, PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuat uyarınca denetlenir. Ayrıca yapılan harcamalar ilgisine göre TENMAK tarafından da denetlenebilir.

(2) Denetim sonucunda, bu Uygulama Esasları çerçevesinde ilgili mevzuatına aykırılık teşkil eden bir hususun tespiti halinde, PYÖK/PYK tarafından gerekli tedbirler alınarak ve işlemler yapılarak denetim sonucu ile birlikte TENMAK'a bildirilir. 2537 sayılı Türk Ceza Kanunu ve diğer kanunlar açısından suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde ilgililer hakkında PYÖK/PYK tarafından genel hükümlere göre işlem yapılır ve sonucu TENMAK'a da bildirilir. Bu durumlarda, bu Uygulama Esasları gereğince TENMAK tarafından gerekli tedbirler alınarak ve işlemler yapılarak PYÖK/PYK'ya bildirilir.

(3) Yapılan denetimlerde usulsüz harcama, haksız veya yersiz ödemenin yapıldığının anlaşılması halinde söz konusu tutarlar, 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte PYÖK/PYK ve/veya sorumlularından tahsil edilir.

(4) PYÖK/PYK'nın vakıf üniversitesi veya 6550 sayılı Kanun kapsamında yeterlik verilen araştırma altyapısı olması halinde proje kapsamında; sonuç raporu ile birlikte projenin tüm harcamalarını kapsayacak şekilde TENMAK tarafından belirlenen rapor formatına uygun olarak Yeminli Mali Müşavir tarafından yapılan denetim ve tasdik raporu TENMAK'a sunulur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Özel Sektör Kuruluşlarına İlişkin Mali Hükümler

Destek tutarlarının aktarılması

MADDE 35- (1) PYÖK/PYK'nın özel sektör kuruluşu olması durumunda proje bütçesi kapsamındaki ödenekler, TENMAK bütçesine gider kaydedilmek suretiyle ilgili PYÖK/PYK'nın bütçesine gelir kaydedilmeksizin, proje özel hesabına proje gelişme raporu dönemleri sonunda proje ödeme planına uygun olarak aktarılır. Ödenek aktarımı yapılabilmesi için, ilgili gelişme/sonuç raporunun ve döneme ait yeminli mali müşavir denetim ve tasdik raporunun TENMAK tarafından kabulü şarttır.

(2) Özel sektör kuruluşu olan PYÖK/PYK tarafından proje bütçesi kapsamındaki ödeneklerin harcama yapılmadan önce gönderilmesinin talep edilmesi durumunda, aktarım işlemi öncesinde bu kuruluş tarafından, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca teminat olarak kabul edilecek değerler üzerinden, ilgili gelişme raporu dönemi ile bu dönemi takip eden gelişme raporu dönemi toplam ödeneği kadar teminat verilir. Söz konusu iki gelişme raporu dönemi toplam ödeneğinin; mevcut teminata ilişkin gelişme raporları dönemi ödeneğinden fazla olması halinde aradaki fark için ilave teminat verilir, az olması halinde ise mevcut teminat sürdürülür.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasına göre ödenek aktarımı yapılmakta olan PYÖK/PYK'nın talebi halinde, projenin sonraki ödenek aktarımları ikinci fıkraya göre yapılabilir.

Satın alma işlemleri

MADDE 36- (1) Proje bütçesi kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımları, PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuatı ve genel hükümler ile uygulamaları çerçevesinde gerçekleştirilir. Varsa satın alma komisyonlarda PYÖ/PY'nin yer alması zorunludur.

Gider belgeleri, giderlerin gerçekleştirilmesi ve ödeme işlemleri

MADDE 37- (1) Harcamaların belgelendirilmesinde TENMAK tarafından belirlenen form ve belgeler kullanılır. Bunun dışında, harcamaların belgelendirilmesi PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuatı ve uygulamalarına uygun olarak gerçekleştirir.

(2) Mal ve hizmet alımlarına ilişkin muayene ve kabul işlemleri, PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuatı ve uygulamaları çerçevesinde gerçekleştirilir. Varsa, muayene ve kabul komisyonlarında PYÖ/PY'nin yer alması zorunludur.

(3) Proje sözleşmesinde aksine hüküm bulunmaması halinde, proje bütçesi kapsamında PYÖK/PYK tarafından alımı gerçekleştirilen taşınır, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muayene ve kabulü yapılarak PYÖK/PYK tarafından kendi envanter kaydına alınır ve bu kapsamdaki dayanıklı taşınır, proje süresince proje çalışmalarında kullanılmak üzere PYÖ/PY'nin kullanımına verilir.

(4) Proje kapsamında yapılacak ödemelere ilişkin gider gerçekleştirme işlemleri, PYÖK/PYK'nın ilgili birimleri tarafından PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuatı ve uygulamalarına uygun olarak yapılır.

Danışmanlık ve hizmet alım giderleri

MADDE 38- (1) Proje kapsamında yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerden hizmet alımı (danışmanlık dâhil) yapılabilir. Hizmet alımı ile ilgili açıklayıcı bilgiler ve bu hizmetin bedelinin belirtildiği teklif mektubu proje önerisine eklenir.

(2) PYÖK/PYK, proje kapsamında kendi bünyesindeki hizmet birimlerinden belgelendirmek kaydıyla hizmet alımı yapabilir. Bu şekilde alınan hizmetler; açık, anlaşılır ve mali mevzuat çerçevesinde uygun belgelendirilmek koşuluyla gider olarak gösterilebilir.

(3) Projenin yürütülmesi aşamasında PYÖK/PYK bünyesi dışında yurtiçi ve/veya yurtdışından proje danışmanı niteliğine haiz kişilerden hizmet alımı yapılabilir. Bu kişilere vergi mevzuatı açısından geçerli olan harcama belgesinin (fatura, gider pusulası, serbest meslek makbuzu gibi) tevsiki şartıyla hizmet alımı bütçe kaleminden brüt tutarlarda ödeme yapılabilir.

(4) Projede görevli yardımcı personel, PYÖK/PYK'da çalışan kişiler arasından seçilebileceği gibi, proje bütçesinin ilgili faslında belirtilmek şartıyla hizmet alımı yöntemi ile de temin edilebilir.

(5) Proje kapsamında beklenen çıktıların ilgili paydaşlar ile paylaşılmasına yönelik yapılacak toplantı, çalıştay ve benzeri giderler hizmet alımı bütçe kaleminden karşılanabilir.

Seyahat harcamaları

MADDE 39- (1) Yurtiçi seyahat giderleri kapsamında proje personeline yapılacak;

a) Gündelik ödemesinde, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda “Aylık/kadro derecesi 1-4 olan memurlar” için belirlenen gündelik tutarı esas alınır.

b) Konaklama gideri ödemesinde, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda “Aylık/kadro derecesi 1-4 olan memurlar” için belirlenen konaklama tutarının en fazla iki katına kadar ödenebilir.

c) Yol gideri ödemelerinde, uçak dâhil mutlak araç giderleri ödenir. Proje çalışmalarının gerektirmesi halinde seyahatler; araç kiralatarak (yakıt hariç) veya proje personeline ait özel araç ile gerçekleştirilebilir. Bu durumda, yol giderinin hesaplanmasında yakıt fişlerinin ibraz edilmesi kaydıyla, her 100 km. için en fazla 6 litre kurşunsuz benzin tutarı esas alınır.

(2) Yurtiçi seyahatlere ilişkin olarak bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır.

(3) Yurtdışı seyahatlerde 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır.

(4) Proje bütçesi kapsamındaki seyahatlerin idari işlemleri, PYÖK/PYK’nın tabi olduğu mevzuatı ve uygulamaları çerçevesinde gerçekleştirilir.

PTİ ve kamu personeli olmayan proje personeline ilişkin ödemeler

MADDE 40- (1) Özel sektör kuruluşunda çalışan proje personeline PTİ ödenmez. Ancak, diğer kamu kurum/kuruluşu veya üniversite kadro veya pozisyonunda bulunan ve aylığını ilgili kurum/kuruluştan almaya devam eden ve proje kapsamında özel sektör kuruluşu olan PYÖK/PYK bünyesinde PYÖ/PY, araştırmacı, proje danışmanı veya yardımcı personel olarak yer alan kişilere proje bütçesi kapsamında 29 uncu maddede belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde PTİ ödemesi yapılabilir. Bu kişilere ayrıca personel gideri kaleminden ücret ve diğer ödemeler yapılmaz.

(2) Proje bütçesi kapsamında, özel sektör kuruluşlarında çalışan ve kamu personeli olmayan PYÖ/PY, araştırmacı ve yardımcı personele ilişkin personel giderleri aşağıda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak ödenebilir:

a) Personel gideri ödeneği, projenin TENMAK’a başvuru tarihinden önceki altı ayda ilgili personele ödenen ortalama brüt ücret (proje personelinin işveren maliyetleri, sosyal güvenlik primi işveren katkısı dâhil) ile varsa yıl içinde ödenen toplam ikramiyenin bir aya tekabül eden kısmı esas alınarak, projeye ayıracağı zaman ve projede görev alacağı süre dikkate alınarak proje önerisinde hesaplanır.

b) Gelişme raporu dönemine tekabül eden kamu personeli olmayan proje personeline ilişkin personel gideri ödeneği, gelişme veya sonuç raporlarının TENMAK tarafından kabul edilmesi ve personel gideri ödenmesinin uygun bulunması durumunda proje özel hesabına aktarılır. Proje hesabına aktarılan giderler, PYÖK/PYK tarafından kendi hesabına aktarılır. PYÖK/PYK tarafından gelişme veya sonuç raporu ile birlikte ilgili döneme ait personel ücret bordrolarının sunulması gerekir. Bu kapsamda personele yapılacak ödeme tutarı; personelin projeye ayıracağı zamanın, döneme ait ücret bordrolarında belirtilen toplam brüt ücrete (proje personelinin işveren maliyetleri ve sosyal güvenlik primi işveren katkısı dâhil) oranlaması ile tespit edilecek toplam tutarı geçemez.

c) Projeye verilen ek süre için bu kapsamda personel giderleri ödenmez.

ç) TENMAK tarafından desteklenen birden fazla projede bir kişinin aynı anda yer alması halinde personel gideri ödemesi en fazla; iki projede PYÖ/PY için veya bir projede PYÖ/PY ve iki projede araştırmacı/yardımcı personel için veya dört projede araştırmacı/yardımcı personel için yapılır.

d) Personelin projeden ayrılması halinde bu personel için öngörülen personel gideri tutarları, diğer proje personeli arasında paylaştırılmaz. Projeden ayrılan personelin yerine projeye dâhil edilen yeni personel için, TENMAK’ın uygun görmesi halinde, ayrılan proje personeli için öngörülen personel gideri tutarını aşmamak üzere ödeme yapılabilir. Bunun dışında projeye sonradan katılan proje personeli için ödeme yapılmaz.

Sürelili personel ödemeleri

MADDE 41- (1) PYÖK/PYK tarafından proje kapsamında istihdam edilecek süreli personele ödenebilecek aylık brüt ücret (işveren maliyetleri, sosyal güvenlik primi işveren katkısı dâhil) üst limiti; personelin eğitim düzeyi,

deneyimi ve benzeri kriterler göz önünde bulundurularak Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından belirlenir ve proje çağrısı/davetinde belirtilir. Bu sınırlamalar dâhilinde ödeme yapılması PYÖK/PYK sorumluluğunda olmakla birlikte yeminli mali müşavir tarafından da kontrol edilerek raporlanır. Proje bütçesinde onaylanan süreli personel aylık brüt ücretlerine her yıl için Yürütme Kurulu tarafından belirlenen artış oranında yapılabilecek ücret zammı, PYÖ/PY'nin talebi üzerine Başkan tarafından karara bağlanır. Bu hususta ek ödenek ihtiyacı doğması halinde, bu Uygulama Esaslarının ilgili hükümleri uygulanır.

(2) Süreli personelde değişiklik yapılması halinde, yeni personele ilişkin ücret yeniden tespit edilebilir.

(3) Süreli personele, ilgili mevzuat gereği ödenmesi gereken kıdem tazminatı gideri için proje bütçesine ödenek ayrıca eklenebilir.

(4) Proje kapsamında iş sözleşmesine dayanılarak çalıştırılacak personel ile yapılacak sözleşmelerde, proje numarası ve başlığı ile proje süresi içerisinde kalınmak kaydıyla sözleşme süresinin belirtilmesi zorunlu olup; bu personelin işe başlama ve ayrılımlarına ilişkin bilgiler PYÖK/PYK'nın ilgili birimlerine bildirilir ve gerekli işlemler bu birimlerce yapılır.

(5) Projede çalıştırılacak süreli personele proje bütçesinde öngörülen tutarlar dâhilinde yapılacak ödemeler ile diğer yasal mali yükümlülükler, PYÖK/PYK tarafından proje bütçesinden gerçekleştirilir ve bu tutarlardan yapılacak yasal kesintilere ilişkin yükümlülükler işveren sıfatı ile PYÖK/PYK tarafından yerine getirilir ve süresi içinde ilgili kurumlara gönderilir.

Kurum hissesi

MADDE 42- (1) PYÖK/PYK'nın teknoloji geliştirme bölgelerinde faaliyet gösteren şirket olması ve kadrosu yükseköğretim kurumlarında olan PYÖ/PY'nin söz konusu şirketlerin ortağı olmaları halinde, bu şirketlere PTİ ve personel gideri haricindeki proje ödeneğinin %10'u oranında kurum hissesi verilir. Bu koşulu sağlamayan özel sektör kuruluşlarına kurum hissesi verilmez.

(2) Proje çalışmalarında PYÖK/PYK'nın altyapısından yararlanılmaması durumunda (sosyal nitelikli projeler, anket çalışması ve benzeri), bu projeye kurum hissesi ödenmez.

(3) Kurum hissesi, PYÖK/PYK'da Ar-Ge faaliyetleri için harcanmak zorundadır. Bu kapsamda yeminli mali müşavir ve banka teminat mektubu giderleri ile benzeri masraflar da ödenebilir. Kurum hissesinden PTİ mahiyetinde ödeme yapılamaz. Harcamaların Ar-Ge kapsamında olması ve ilgili mevzuatına uygunluğuna ilişkin sorumluluk PYÖK/PYK'ya aittir.

(4) Kurum hissesi, proje hesabı dışında başka bir hesaba aktarılamaz.

(5) Bir projeye ek ödenek verilmesi durumunda, bu ek ödeneye ilişkin kurum hissesi verilmez.

(6) PYÖ/PY'nin kurum değiştirmesi ve projenin yeni kurum/kuruluştaki yürütülmesi halinde proje için belirlenen kurum hissesi, projenin yürütüldüğü döneme bağlı olarak ilgili PYÖK/PYK'ya ödenir. Eski kuruma aktarılmış bulunan ve kurum değişikliği tarihi itibarıyla harcanmamış olan kurum hissesi tutarları, TENMAK'a iade edilir; yeni kuruma gönderilecek ödeneye dâhil edilmez. Ancak yeni PYÖK/PYK'nın birinci fıkrada belirtilen şartları sağlaması gerekir.

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

(8) Proje süresinin bitiş tarihinden itibaren altı ay içerisinde harcanmayan kurum hissesi tutarları, bu sürenin sonunda TENMAK'a iade edilerek özel hesap kapatılır. Süresinde gönderilmeyen tutarların, 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte iadesi istenir.

Muhasebe ve proje sonu işlemleri

MADDE 43- (1) Özel hesaba ilişkin muhasebe işlemleri, PYÖK/PYK'nın ilgili birimleri tarafından PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuatı ve uygulamalarına uygun olarak yapılır.

(2) Ödenek ve harcamaların ayrıntılı takibini sağlamak amacıyla TENMAK tarafından oluşturulan sistem içerisinde, proje bazında ve ekonomik sınıflandırma kodlarına dayalı muhasebe kayıtları ayrıca tutulur.

(3) Proje bütçesi kapsamındaki ödeneklerin harcama yapılmadan önce gönderilmesi durumunda, proje sonuç raporunun kabulünü takiben proje süresinin bitiş tarihi itibarıyla kabul edilen harcamalar dikkate alınarak özel hesapta kurum hissesi tutarları hariç kalan bakiye, TENMAK tarafından gönderilen talep yazısı üzerine PYÖK/PYK tarafından TENMAK'a iade edilir. Süresinde gönderilmeyen tutarlar, 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte PYÖK/PYK ve/veya sorumlularından tahsil edilir.

Denetim

MADDE 44- (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında PYÖK/PYK tarafından yapılan harcamalar, PYÖK/PYK'nın tabi olduğu mevzuat uyarınca denetlenir. Ayrıca yapılan harcamalar ilgisine göre TENMAK tarafından da denetlenebilir.

(2) Denetim sonucunda, bu Uygulama Esasları çerçevesinde ilgili mevzuatına aykırılık teşkil eden bir hususun tespiti halinde, PYÖK/PYK tarafından gerekli tedbirler alınarak ve işlemler yapılarak denetim sonucu ile birlikte TENMAK'a bildirilir. Türk Ceza Kanunu ve diğer kanunlar açısından suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde ilgililer hakkında PYÖK/PYK tarafından genel hükümlere göre işlem yapılır ve sonucu TENMAK'a da bildirilir. Bu durumlarda bu Uygulama Esasları gereğince TENMAK tarafından gerekli tedbirler alınarak ve işlemler yapılarak PYÖK/PYK'ya bildirilir

(3) Yapılan denetimlerde usulsüz harcama, haksız veya yersiz ödemenin yapıldığının anlaşılması halinde söz konusu tutarlar, 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte PYÖK/PYK ve/veya sorumlularından tahsil edilir.

(4) Proje sözleşmesinde belirlenen dönemlerde sunulan gelişme ve/veya sonuç raporunda yer alan giderler ile bunlara ilişkin belgelerin mali denetimi; ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ve TENMAK tarafından belirlenen rapor formatına uygun olarak yeminli mali müşavire yaptırılır. Yeminli mali müşavirin denetim ve tasdik raporu, gelişme ve/veya sonuç raporu ile birlikte TENMAK'a sunulur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Fikrî ve sınai haklar

MADDE 45- (1) Projelerin gerçekleştirilmesi sırasında veya sonucunda ortaya çıkan her türlü fikrî ve sınai ürün üzerindeki fikrî ve sınai hakların tamamı, proje sözleşmesinde aksine hüküm bulunmadığı hallerde TENMAK'a aittir. Proje kapsamında TENMAK'a sunulan her türlü doküman üzerindeki fikrî hakların tamamı TENMAK'a aittir. TENMAK, bu dokümanları uygun göreceği araçlarla duyurabilir, yayımlayabilir. Üçüncü fıkra hükmü saklıdır.

(2) TENMAK'a ait fikrî ve sınai hakların ekonomik olarak değerlendirilmesi sonucunda elde edilecek net gelirin en fazla yüzde ellisi, ilgili mevzuatına göre Yürütme Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde fikrî ve sınai ürünü geliştirenlere verilebilir. Özel sektör kuruluşunun yer aldığı projede, bu kuruluşun proje ekibinde yer alan personeline geliştirilen fikrî ve sınai ürüne ilişkin pay, bu kuruluşa ait olur.

(3) PYÖ/PY, projenin TENMAK tarafından desteklendiğini belirtmek kaydıyla yurtiçi veya yurtdışında proje kapsamındaki çalışmalar ile ilgili bilimsel eserler yayımlayabilir, sunabilir. Ancak, projenin TENMAK tarafından ya da TENMAK ile birlikte yürütüldüğü yönünde açıklamalar yapamaz, bu şekilde anlaşılabilir ifadeler kullanamaz. Yayımlanmak üzere kabul edilen eserler ile sunulan eserlerin bir örneğinin TENMAK'a gönderilmesi zorunludur. Gizlilik gerektiren haller ile fikrî ve sınai ürün üzerindeki hakkın kazanılmasının tescil koşuluna bağlı olduğu durumlarda, bu ürünün içeriği ile ilgili olarak herhangi bir yolla bilgi veya belge paylaşımı yapılamaz. Bu koşullara uyulmaması nedeniyle doğacak zararlardan bilgi veya belgeyi paylaşanlar sorumludur.

(4) Proje ile ilgili yayımlar ile diğer iş ve işlemlerde, TENMAK'ın yazılı izni olmadan TENMAK logosu kullanılamaz.

Etik kurallara uyma yükümlülüğü

MADDE 46- (1) PYÖ/PY ile PYÖK/PYK, projelerin yürütülmesi ile ilgili olarak TENMAK tarafından belirlenmiş etik kurallara ve etik davranış ilkelerini düzenleyen ilgili mevzuat hükümlerine uymak, uyulmasını sağlamak ve evrensel nitelikli bilimsel araştırma ve yayın kurallarına uymak zorundadır. Aksi durumun TENMAK

tarafından tespit edilmesi halinde, ihlal edilen kurallara ilişkin olarak ilgili mevzuatta belirlenmiş yaptırımlar uygulanır. Ayrıca, ihlalin niteliği ve proje üzerindeki etkisi dikkate alınarak, projenin sonlandırılmasına veya iptaline Başkanın teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından karar verilebilir.

Gizlilik

MADDE 47- (1) Projeler ile ilgili tüm bilgi ve belgelerin gizliliği esas olup, bu Uygulama Esasları ve ilgili mevzuat hükümleri ile proje sözleşmesi/talimatnamesi uyarınca yapılan işlemler için gerekli olanlar haricinde, bu bilgi ve belgeler herhangi bir yolla bunları bilmesi gerekenler dışındakiler ile paylaşılmaz. Bu koşullara uyulmaması nedeniyle doğacak zararlardan bilgi veya belgeyi paylaşanlar sorumludur.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 48- (1) TUGEP Destek Programının yürütülmesinde bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde proje sözleşmesi ve TENMAK'ın ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Mevzuatta hüküm bulunmayan hallerde ise, Yürütme Kurulu tarafından alınacak kararlar doğrultusunda işlem yapılır. Proje sözleşmelerine bu Uygulama Esaslarında yer alan hükümlere aykırı hükümler konulamaz. Proje sözleşmelerinde bu şekilde aykırılıklar olması halinde bu Uygulama Esaslarındaki hükümler geçerlidir.

Yürürlükten kaldırılan Uygulama Esasları

MADDE 49- (1) TENMAK Yürütme Kurulunun 07/10/2022 tarihli ve 2022/19-1 sayılı kararı ile kabul edilen TENMAK Teknoloji ve Ürün Geliştirme Projeleri (TUGEP) Destek Programına İlişkin Uygulama Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 50- (1) Bu Uygulama Esasları, TENMAK Yürütme Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 51- (1) Bu Uygulama Esaslarının hükümlerini TENMAK Başkanı yürütür.

Uygulama Esaslarının		
Tarihi		Olur Sayısı
26/12/2022		Yürütme Kurulunun 2022/24-1 Sayılı Kararı
Uygulama Esaslarında Değişiklik Yapan Uygulama Esaslarının		
Tarihi		Olur Sayısı
1-	17/3/2023	Yürütme Kurulunun 2023/5-1 Sayılı Kararı
2-	14/4/2023	Yürütme Kurulunun 2023/7-2 Sayılı Kararı
3-	21/5/2025	Yürütme Kurulunun 2025/3-1 Sayılı Kararı