

**TÜBİTAK**  
**AVRUPA BİRLİĞİ ÇERÇEVE PROGRAMLARI BİRİMİ**  
**KURULUŞ VE ÇALIŞMA ESASLARI (\*)**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1.** Bu esaslar ile, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) bünyesinde Ankara'da kurulan "Avrupa Birliği Çerçeve Programları Birimi'nin (ÇPB) kuruluşu, teşkilatlanması, görev, yetki, çalışma usul ve esasları düzenlenmektedir.

**Hukuki Dayanak**

**Madde 2.** Bu kuruluş ve çalışma esasları, 15 Nisan 2002 tarihinde Bilim Teknoloji Yüksek Kurulu'nun 8. toplantısında Avrupa Birliği 6. Çerçeve Programına başlangıçtan itibaren katılmak üzere, Avrupa Komisyonu nezdinde müzakerelere başlanması kararının 20 Haziran 2002 tarihinde TBMM tarafından onaylanmasına ve 29 Ekim 2002 tarihinde Mutabakat Zaptının Brüksel'de imzalanarak (9 Ocak 2003 tarih ve 24988 sayılı Resmi gazete yayımlanmıştır) Devlet Bakanlığı ve Başbakan Yardımcılığı tarafından 17.10.2002 tarihinde TÜBİTAK'ın Ulusal İrtibat Kuruluşu olarak görevlendirilmesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3.** Bu kuruluş ve çalışma esaslarında geçen deyimlerden;

**TÜBİTAK** : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu;

**Başkan** : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanı'nı;

---

(\*) Bilim Kurulu'nun 19.11.2005 tarih ve 136 sayılı toplantısında kabul edilmiştir

|   |   |
|---|---|
| <b>Çerçeve Programları</b>              | : İiki 1984 yılında yürürlüğe giren, Avrupa Birliği'nin bilimsel araştırma ve teknoloji geliştirme kapasitesini artırmak, bu yolla sosyal ve ekonomik kalkınmayı sağlamak amacıyla yürüttüğü, amaçları ve bütçesi ile belli bir dönem için tasarlanmış, çok yıllık programları; |
| <b>Çerçeve Programları Birimi (ÇPB)</b> | :Avrupa Birliği Çerçeve Programları Birimi'ni;  |
| <b>TURBO</b>                            | : TOBB, KOSGEB, TESK, TÜBİTAK işbirliği ile kurulan ve Brüksel'de faaliyet gösteren Kuruluş'u;  |
| <b>Ulusal Koordinatör (UK)</b>          | :Avrupa Birliği Çerçeve Programları Ulusal Koordinatörü'nü;   |
| <b>Birim Yöneticisi</b>                 | :Avrupa Birliği Çerçeve Programları Birimi Yöneticisi'ni;   |
| <b>Ulusal İrtibat Noktası (UIN)</b>     | : Avrupa Komisyonu (AK) tarafından, Çerçeve Programı kapsamında oluşturulan etkinlik alan veya alanlarının Sorumlusu'nu;  |
| <b>Ulusal İrtibat Noktası Asistanı</b>  | : Avrupa Komisyonu (AK) tarafından, Çerçeve Programları kapsamında oluşturulan etkinlik alan veya alanlarının Program Sorumlu Yardımcısı'nı;  |
| <b>Delege</b>                           | : Çerçeve Programları etkinlik alanları kapsamında düzenlenen   |

- Program Komite Toplantıları'nda Türkiye adına görevlendirilen Kişi'yi;
- Uzman** : Çerçeve Programları etkinlik alanları kapsamında düzenlenen Program Komite Toplantıları'nda Türkiye adına görevlendirilen ve ilgili etkinlik alanı kapsamında delegeye yardımcı olan, düşünce ve önerilerini delegeye aktararak etkinlik gösteren Kişi'yi;
- Kurumsal İrtibat Noktası (KİN)** : ÇPB ile üniversite, araştırma merkezi, kamu kuruluşları, sanayi ve KOBİ'ler arasında iletişimi sağlayan, ilgili kurumların bünyesinde etkinlik alanları bazında oluşturulan Program Sorumlularını;
- Proje Elemanı** : ÇPB tarafından yürütülen Avrupa Birliği Çerçeve Programları projelerinde görevlendirilen Kişi'yi;
- Program Komitesi** : Komisyon'da, desteklenecek araştırma konularının, proje teklifi isteme zamanlarının, destek miktarlarının ve kullanılacak uygulama araçlarının belirlendiği "Çalışma Programları" hazırlayan Organ'ı;
- Komisyon** : Avrupa Komisyonu'nu;

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Araştırmacı</b>        | : İlgili bilim ve/veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa sahip, yenilikleri izleyen, proje sonuçlarını bilimsel yöntemlerle değerlendirip yayımlayabilecek ve/veya uygulamaya dönüştürebilecek düzeydeki Kişi'yi; |
| <b>KOBİ</b>               | : Avrupa Komisyonu tarafından tanımlanan küçük ve orta ölçekli işletme'yi (SME);   |
| <b>Proje Koordinatörü</b> | : Proje tanımlama, yürütme beceri ve deneyimine sahip, projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan, Avrupa Komisyonu ile proje sözleşmesini imzalayan Kişi'yi;                  |
| <b>Proje Ortağı</b>       | : Projede ortak olarak yer alan ve proje sözleşmelerinde adı ve imzası geçen Kişi'yi;  |
| <b>Proje Yürütücüsü</b>   | :AB çerçeve projelerinin Türkiye'de yürütülmesinden sorumlu Kişi'yi;   |
| <b>Çekirdek Grup</b>      | : Proje ortakları tarafından, projelerin iş paketlerinin sorumlusu olarak görevlendirilen kişilerin oluşturduğu Grup'u;  |
| <b>Uygulama Aracı</b>     | : Çerçeve Programları dahilinde destek verilecek olan projelerin nasıl yürütüleceği ve nasıl sonuçlandırılmasının beklenildiğini ortaya koyan Araçlar'ı;   |

**Etkinlik alanları** : Avrupa Birliği ereve Programı kapsamında oluşturulan Programları;

**Mali Denetçi** : Avrupa Birliđi ereve Programı Projelerini mali açıdan denetleyen Yeminli Mali Mūřavir'i;

İfade eder.

#### **ereve Programları Birimi'nin Amacı ve Görevleri**

**Madde 4.** ereve Programları Birimi'nin amacı, Avrupa Birliği ereve Programları'na Türkiye'nin katılımını ve Türkiye Araştırma Alanı'nın, Avrupa Araştırma Alanı ile bütünleştirilmesini kolaylaştırmaktır.

ereve Programları Birimi'nin görevleri şunlardır:

- a) AB ereve Programları projelerine potansiyel katılımcı gruplarının ilgisinin artırılması;
- b) İlgili taraflara bilgi ve destek sağlanması;
- c) Türk AR-GE topluluğunun, program komitelerinde, Avrupa Birliği platformlarında ve uluslararası arenada tanıtılmasının sağlanması;
- d) Benzer kurumlarla güçlü bağların oluşturulması ve proje ortağı arama hizmeti sağlanması;
- e) Etkinlik alanlarında iletişim ağlarının başlatılması ve güçlendirilmesi;
- f) Türk katılımcıların izlenmesi, ilgili resmi kuruluşlar ve Ulusal İrtibat Noktası Organizasyonu (TÜBİTAK) tarafından alınacak önlemlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi amacıyla istatistiksel analiz ve çalışmalar yapılması;

g) Avrupa Birliği Genel Sekreterliği, Dışışleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve diğer kurum ve bakanlıklarla Avrupa Birliği konularına ilişkin görüş alişverişinde bulunulması, gerekli yazışmaların yapılması;

h) Türkiye'nin çıkarları doğrultusunda, AB platformlarında ve AB yesi ülkeler nezdinde özellikle TURBO'dan da destek alınarak faaliyetlerinde bulunulması.

#### **ereve Programları Birimi'nin Performans kriterleri**

1. AB ereve programları projelerine katılan Türk araştırmacı sayısı, katılımcıların başarı oranı, Türk katılımcılara düşen btce miktarı (alanlara göre normalizasyon yapılarak);

2. PB tarafından düzenlenen toplantı, alıştay, konferans, bilgi günü, proje pazarı, SSA projeleri aracılığıyla yapılan eşleştirme vb. etkinliklere katılımcı sayısı ve anket sonuçları;

3. TÜBİTAK desteklerini etkin kullanmak:

a. Proje zendirme dl başvuru sayısı;

b. Seyahat Desteği Programı başvuru sayısı;

c. Seyahat desteği sonucu projeye giren Türk katılımcıların toplam seyahat desteği alanlara oranı;

4. ereve programındaki Türk araştırmacıların ortaya koyduğu ve zmlenen sorunların toplam iletilen sorunlara oranı;

5. Türkiye bilim ve teknoloji olanaklarının ve Türk araştırmacıların AB ülkelerine tanıtımı için yapılan yazılı ve görsel medyadaki yayın ve dağıtım sayıları;

6. Türkiye içinde ereve programlarının tanıtımları için yazılı ve görsel medyada yapılan toplam yayın ve dağıtım sayıları;

7. PB çalışanlarının yurt dışı toplantılarda temsilci olma kriterlerine uyumu.

### **Çerçeve Programları Birimi'nin Organizasyon Yapısı**

**Madde 5.** Çerçeve Programları Birimi'nin organizasyon yapısı, Ulusal Koordinatör, Birim Yöneticisi, Ulusal İrtibat Noktaları, Ulusal İrtibat Noktası Asistanları, Proje Elemanları, Program Komitesi Delegeleri ve Uzmanları'ndan oluşur.

#### **Ulusal Koordinatör'ün Atanması**

**Madde 6.** Ulusal Koordinatör, yeterli deneyim ve yöneticilik özelliklerine sahip kişiler arasından, Başkan tarafından atanır.

#### **Ulusal Koordinatör'ün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 7.** Ulusal Koordinatör'ün görevleri şunlardır:

a) Potansiyel katılımcılara bilgilendirme, yönlendirme, yardım ve eğitim gibi hizmetler sunarak, ülkemizin söz konusu programdan en üst düzeyde yararlanması için çalışmaların Avrupa Komisyonu ile iletişim ve işbirliği içinde yürütülmesini koordine etmek;

b) Çerçeve Programları Birimi'nin sanayi kuruluşları, üniversiteler, araştırma kurumları ve kamu kurumları ve bakanlıklar ile üst düzeyde koordinasyonunu sağlamak;

c) Bütünleştirilmiş ve Güçlendirilmiş Program Komitesi, Yapılandırma Program Komitesi ve Yatay Konfigürasyon Program Komitesi toplantılarına katılmak ve/veya bu toplantılara ilgili uzman ve/veya UIN'lerin katılımını sağlamak.

#### **Birim Yöneticisi'nin Atanması**

**Madde 8.** Birim Yöneticisi, yeterli deneyim ve yöneticilik özelliklerine sahip kişiler arasından, Başkan tarafından atanır.

#### **Birim Yöneticisi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 9.** Birim Yöneticisi'nin görevleri şunlardır:

a) Çerçeve Programları Birimi'nde yürütülen tüm işlerin eksiksiz olarak yerine getirilmesini sağlamak;

b) Çerçeve Programları Birimi'nde görev alan Ulusal Koordinatör, UİN'ler ve Ulusal İrtibat Noktası Asistanları, Proje Elemanları, Program Komitesi Delege ve Uzmanları arasındaki koordinasyonu sağlamak;

c) Ülke içinde düzenlenen bilgi günlerinin ve toplantıların organizasyonlarını koordine etmek;

d) Türk katılımcıların izlenmesi, ilgili resmi kuruluşlar ve Ulusal İrtibat Noktası Organizasyonu (TÜBİTAK) tarafından alınacak önlemlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi amacıyla istatistiksel analiz ve çalışmalar yapılmasını sağlamak;

e) Çerçeve Programları Birimi ile TURBO arasındaki sıkı işbirliğini sağlayarak Çerçeve Programları'na Türk katılımcıların en fazla düzeyde katılmalarını sağlamak.

#### **Ulusal İrtibat Noktaları (UİN)**

**Madde 10.** Her alanda kaç Ulusal İrtibat Noktası olacağı ve Ulusal İrtibat Noktaları'nın üniversitede görevli öğretim elemanları, diğer kamu ve özel kuruluş çalışanları ile Kurum personeli içinden kimlerden oluşacağı, Birim Yöneticisi'nin önerisi üzerine, Başkan tarafından belirlenir. UİN olarak atanacak üniversitede görevli öğretim elemanları için, atama kararında süre ve koşullar belirtilir. Süre bitiminde tekrar atama mümkündür. Ulusal İrtibat Noktaları gerektiğinde atanmalarında uygulanan yöntemle görevden alınabilir.

Ulusal İrtibat Noktası'nın görevleri şunlardır:

a) Program'a geniş ve etkin katılım sağlamak üzere, Türkiye'deki ilgili kurum, kuruluş ve kişileri bilgilendirmek, yönlendirmek, farkındalık oluşturmak ve konu ile ilgili gerekli eğitimleri sağlamak, (Bilgi günü, seminer, konferans, çalıştay vb. Etkinlikleri düzenlenmek ve/veya bunlarda yer almak);

b) Her türlü bilginin ve dokümanın potansiyel katılımcılara iletilmesini (Web Sitesi, e-posta, vb.) sağlamak;



c) Bilim ve etik, bilim ve sivil toplum arasındaki bağlantıların kuvvetlendirilmesinin önemini vurgulamak;

d) Uygulama araçlarının tanıtılması, idari yöntemler ve sözleşmeler ile ilgili konularda (konsorsiyum üyelerinin hak, görev, yükümlülük ve sorumlulukları, maliyetler, etik kurallar, fikri mülkiyet hakları, vb.) bilgi vermek;

e) Teklif isteme çağrılarını duyurarak potansiyel katılımcıların ortak bulma çalışmalarına yardım etmek;

f) Araştırma ve Teknoloji Geliştirme Programları ile ilgili olarak bilgi çoğaltıcıların eğitimi için programlar düzenlenmesinde yardımcı olmak;

g) Özel topluluklara (KOBİ'ler, üniversiteler, profesyonel organizasyonlar, bilim kadınları, kadın araştırmacılar, vb.) eğitim verilmesini sağlamak;

h) Diğer ülkelerin UIN sistemleriyle ilişki kurarak, Çerçeve Programları'nın öngörülen hedefler doğrultusunda uygulanmasına ve Avrupa Araştırma Alanı'nın oluşturulmasına katkıda bulunmak;

i) Yurtiçi ve yurtdışı organizasyonlarla işbirliği yapmak;

j) Yurtdışı organizasyonlarla bilgi ve deneyim alışverişi yapmak;

k) Yurtiçi organizasyonlarla bilginin çoğaltılması ve birbiriyle çakışan etkinliklerde bulunulmaması için işbirliği yapmak;

l) Kendi sorumlu olduğu programla ilgili kişilerin yer aldığı ağları oluşturmak;

m) Kendi alanları ile ilgili olan Ulusal İrtibat Noktaları toplantılarına katılmak, burada varılan kararları ülke içinde duyurmak ve ilgilenen kişileri bilgilendirmek;

n) Uluslararası toplantı sonrası, katılan toplantıya ilişkin rapor hazırlamak ve bunları üst mercilerine iletmek;

o) UIN olarak katılması gereken, Türkiye'de ađ kurmak ve araştırma projelerine katılımı artırmak amacıyla oluşturulan SSA (Specific Support Action) projelerinde ortak veya koordinator olarak yer almak ve kendi tematik alanı veya programı ile ilgili ereve Programı projelerini yürütmek;

p) Ulusal İrtibat Noktası'na ereve Programları kapsamında projelere katılım konusunda bir teklif gelirse ve bu teklif UIN işleri ile ilgili değilse, teklifi yapan proje koordinatörünü konu ile ilgili uygun kişi, kurum ve kuruluşlara yönlendirmek ve takip etmek;

q) Türkiye'den önerilen/desteklenen/red edilen/yedek listede yer alan proje, proje ortak sayısı ve bütçe bazında raporları oluşturmak;

r) Aylık ve yıllık faaliyet raporu vermek, istatistiki bilgi tutmak;

s) Birim Yöneticisi'nin verdiği diğer işleri yapmak.

Ulusal İrtibat Noktaları yaptıkları işlerle ilgili olarak Birim Yöneticisi'ne karşı sorumludurlar.

#### **Ulusal İrtibat Noktası Asistanı'nın Görevleri**

**Madde 11.** Ulusal İrtibat Noktası Asistanı, bağlı olduğu Birim Yöneticisi ve Ulusal İrtibat Noktası tarafından verilen tüm görevleri yapmakla sorumludur.

#### **Delege'nin (Program Komitesi yesi'nin) Yetki ve Görevleri**

**Madde 12.** Delege (Program Komitesi yesi) ilgili alanın Ulusal İrtibat Noktası ya da, kurum içi veya kurum dışında uzmanlıklarına güvenilir kişiler arasından Birim Yöneticisi'nin nerisi zerine, Başkan tarafından belirlenir ve görevlendirilir.

Delege'nin görevleri şunlardır:

a) Birlikte görev yaptıkları UIN'ler ile yakın işbirliği içinde olmak;

b) Yurt içi ve yurt dışı etkinliklerde alanı ile ilgili tanıtım yapmak

c) Kendi alanları ile ilgili olan Program Komitesi toplantılarına katılmak veya ilgili uzmanın katılımını sağlamak, bu toplantılarda Türkiye'nin çıkarlarına yönelik görüş ve önerilerin dile getirilmesine ve üretilen politikalarda söz sahibi olunmasına temel oluşturacak çalışmalarda bulunmak ve ülkemizin menfaatine uygun temel oluşturacak görüş ve önerileri dile getirmek;

d) Toplantı gündemiyle ilgili belgeleri özenle incelemek, gerektiğinde ulusal koordinatör ve ilgili alanda uzman birkaç yetkili ile görüşmeler yaparak, toplantıda izlenecek yaklaşımı belirlemek;

e) Toplantı dönüşünde, belirlenmiş olan formata uygun bir rapor vermek;

f) Zaman zaman yapılacak koordinasyon toplantılarına katılarak, gelişmeleri diğer delegeler ve ilgililerle birlikte değerlendirmek, geleceğe yönelik ilke tartışmalarına katılmak.

#### **Kurumsal İrtibat Noktalarının (KİN) Görevleri**

**Madde 13.** Kurumsal İrtibat Noktaları asıl olarak resmi bilginin dağıtımından sorumludur. KİN'ler kendi kuruluşlarında yer alan araştırmacılar (üniversite, araştırma merkezleri, sanayi kuruluşları ve KOBİ'ler) ve UİN'ler arasında köprü oluştururlar. Etkileşimin çoğu, mevcut ve gelişmekte olan ağlar kanalıyla, elektronik ortamda sağlanır. Kurumsal İrtibat Noktaları, özellikle ÇPB'den düzenli olarak kendilerine iletilen Çerçeve Programları ile ilgili bilgileri kurumlarındaki ilgililere aktararak (e-mail yolu ile veya kurumlarında bilgilendirme günleri vb. düzenleyerek) programa etkin katılıma katkıda bulunmakla ve Kurumları'nda karşılaşılan sorunları da ÇPB'ye iletmekle yükümlüdürler.

#### **Proje Yürütücüsü'nün Görevleri**

**Madde 14.** Proje yürütücüsü; Avrupa Birliği Çerçeve Programları kapsamında desteklenmesine karar verilen proje için gerekli hizmetlerin çalışma planı içinde, istenilen sürede gerçekleştirilmesini

sağlamak, proje raporlarını zamanında hazırlayarak proje koordinatörüne sunmak, mevcut eleman ve kaynakların etkin kullanımını sağlamakla yükümlüdürler.

#### **Proje Elemanı**

**Madde 15.** Çerçeve Programları Birimi tarafından yürütülen projeler için gerekli olan proje elemanı, proje bütçesinin elverdiği ölçülerde ilgili projenin uygulama kuralları ve TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde istihdam edilir. Bunun için projeden sorumlu proje yürütücüsü proje elemanı alım isteğini yazılı olarak, gerekçesi ve proje hesap bildirim cetveli ile Birim Yöneticisi'ne iletir. Birim Yöneticisi'nin proje elemanı alımını uygun bulması durumunda bu istek yazılı olarak İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne bildirilir. İlgili proje elemanı seçimi TÜBİTAK İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından ve Çerçeve Programları Birimi'nin işbirliği ile kurulan "Seçim Komisyonu" tarafından mülakat ile yapılır. Proje elemanı, Seçim Komisyonu'nun önerisi üzerine ilgili projenin kuralları ve TÜBİTAK sözleşmeli personel alımı esasları çerçevesinde Başkan tarafından atanır. Proje elemanı ücreti ilgili projenin personel kaleminden sağlanır.

Proje elemanının görevleri şunlardır:

a) Birim Yöneticisi tarafından görevlendirildikleri proje/projelere ilişkin iş paketlerinde belirtilen işlerin eksiksiz yerine getirilmesini sağlamak,

b) UİN ve UİN Asistanı tarafından verilen görevleri eksiksiz olarak yerine getirmek.

Proje elemanı görev ve sorumluluklarını yerine getirme konusunda ilgili UİN'e ve Birim Yöneticisi'ne karşı sorumludur.

## **Madde 16. Çerçeve Programları Birimi Tarafından Yürütülen AB Çerçeve Programı projelerinde uygulanacak Kurallar**

TÜBİTAK ÇPB olarak projelere katılım iki şekilde olabilir:

### **1. Proje koordinatörü olarak:**

Avrupa Birliği Çerçeve Programları kapsamında Türkiye'nin yararına olabilecek konularda (açık olan çağrılar kapsamında) ilgili UIN(ler) koordinatör olarak proje hazırlayıp Avrupa Komisyonu'na sunabilir(ler). UIN(ler) tarafından hazırlanacak proje, özet bilgi ve gerekçeyi de içerecek şekilde Birim yöneticisi ve Ulusal Koordinatör'ün onayı ile Başkanlığa sunulur. Proje, Başkanlığın onayı alındıktan sonra, ilgili UIN(ler) tarafından Avrupa Komisyonu'na sunulur. Sunulan projenin desteklenmesi durumunda, AB Çerçeve Programı kuralları kapsamında proje başlatılır. İlgili UIN(ler), projenin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili tüm işlemlerin sağlıklı bir şekilde yapılmasıyla yükümlüdür(ler). Başkanlık ise bu konuda gerekli tüm desteği sağlar.

### **2. Proje katılımcısı olarak:**

AB Çerçeve Programı kapsamında proje sunmayı planlayan kişi veya kuruluş tarafından ilgili UIN(ler)'e projeye ortak olarak katılımı için teklifte bulunulur. İlgili UIN tarafından projeye katılma/katılmamaya ilişkin gerekçe hazırlanır ve Ulusal Koordinatör ve Birim Yöneticisi onayı ile birlikte Başkanlığa sunulur. Başkanlığın görüşü doğrultusunda katılma/katılmama kararı Proje Yürütücüsü'ne iletilir. Projeye ortak olarak katıldıktan sonra, ilgili UIN(ler), projenin başlaması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili tüm işlemlerin sağlıklı bir şekilde yapılmasıyla yükümlüdür(ler). Başkanlık ise bu konuda gerekli tüm desteği sağlar.

### **Projelerin Mali Denetimi**

**Madde 17.** Çerçeve Programları kapsamında ÇPB tarafından yürütülen her proje, projede belirtilen sürelerde mali yönden denetlenir. Bu denetim yeminli mali müşavir tarafından yapılır. Mali denetimin hangi

mali müşavir tarafından yapılacağına proje yürütücüsünün önerisi üzerine Birim Yöneticisi tarafından karar verilir. Mali denetimler için ödenek proje bütçesinin ilgili kaleminden, Projenin genel giderlerinden (overhead) veya zorunlu durumlarda TÜBİTAK bütçesinden karşılanır.

#### **Bilgi Günleri**

**Madde18.** ÇPB tarafından yurtiçinde düzenlenecek bilgi günleri Kurum ve Kuruluşlar'ın yetkilileri tarafından talep edilir veya ÇPB tarafından başlatılır. Yetkili tarafından gönderilen davet mektubu Birim Yöneticisi tarafından değerlendirilip onaylandıktan sonra ilgili UİN(ler) görevlendirilir. Bilgi gününe ilişkin harcamalar TÜBİTAK bütçesinden veya ilgili proje bütçesinden, Başkanlık onayı alınarak veya daveti yapan kuruluş tarafından karşılanır.

#### **Personel İşleri**

**Madde 19.** Çerçeve Programları Birimi personelinin özlük işleri TÜBİTAK Personel Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

#### **Seyahat ve Yolluklar**

**Madde 20.** Yurtiçi ve yurtdışı seyahatlerde ve bu seyahatlerin harcamalarının yapılmasında TÜBİTAK mevzuatı esas alınır. Her bir etkinlik için Avrupa Komisyonu tarafından düzenlenen toplantılara Türkiye'den katılacak kişi/kişilerin seyahat giderleri Avrupa Komisyonu tarafından karşılanır. Seyahat giderlerinin Avrupa Komisyonu tarafından karşılanmaması durumunda, Birim Yöneticisi'nin ve Başkan'ın toplantıya katılımı gerekli görmeleri koşuluyla, seyahat giderleri TÜBİTAK bütçesinden karşılanır. Etkinliklere katılımı durumunda konaklama ücreti ve gündelikler Avrupa Komisyonu tarafından, bunların Avrupa Komisyonu tarafından karşılanmayan bölümü TÜBİTAK bütçesinden karşılanır. Proje kapsamında yapılacak yurtdışı ve yurtiçi seyahatlerin seyahat, konaklama ve gündelik masrafları ise proje bütçesinden karşılanır. Proje bütçesinde seyahat

ödeneği olmaması durumunda ise Birim Yöneticisi ve Başkan'ın toplantıya katılımı gerekli görmeleri koşulu ile seyahat, konaklama ve gündelik giderleri TÜBİTAK bütçesinden karşılanır.

#### **Finansman**

**Madde 21.** Çerçeve Programları Birimi'nin programlar kapsamındaki giderleri, TÜBİTAK bütçesinden ve Çerçeve Programları Birimi tarafından yürütölen Avrupa Birliği projelerinden karşılanır. Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan proje ödeneği, öncelikle Maliye Bakanlığı'nca bu amaçla belirlenen esaslara uygun olarak, TÜBİTAK proje hesabına yatırılır. Proje harcamalarından genel giderler (overhead) olarak hesaplanan tutarın ne şekilde kullanılacağına TÜBİTAK Başkanlığı tarafından karar verilir.

#### **Muhasebe İşleri**

**Madde 22.** Çerçeve Programları Birimi gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemleri, öncelikle Maliye Bakanlığı'nca bu amaçla belirlenen esaslara uygun olarak, burada hüküm olmayan hallerde TÜBİTAK Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde TÜBİTAK Muhasebe Müdürlüğü'nce yürütölmö.

#### **Satınalma İşlemleri**

**Madde 23.** ÇPB'nin satın alma işlemleri öncelikle Maliye Bakanlığı'nca bu amaçla belirlenen esaslara uygun olarak, burada hüküm olmayan hallerde genel esaslar çerçevesinde Mali İşler ve Finansman Daire Başkanlığı tarafından yürütölmö.

#### **Yürürlük**

**Madde 24.** Bu kuruluş ve çalışma esasları Bilim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 25.** Bu kuruluş ve çalışma esasları hükümlerini TÜBİTAK Başkanı yürütö.