

TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU
TEKNOLOJİ VE YENİLİK DESTEK PROGRAMLARI BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığına bağlı olarak faaliyette bulunan Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı'nın (TEYDEB), çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Usul ve Esaslar, TEYDEB'in teşkilat yapısı ile bu yapıdaki birim ve organların kuruluşu, görevleri ile sorumluluklarının belirlenmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, 17/7/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanun'un 3 üncü ve 4 üncü maddelerine ve TÜBİTAK Destek Programları Başkanlıkları Kuruluş, Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Başkan: TÜBİTAK Başkanı,
- b) Başkanlık: TÜBİTAK Başkanlığını,
- c) Bilim Kurulu: TÜBİTAK Bilim Kurulunu,
- ç) Bilimsel Programlar Uzmanı (BPU): AG Hizmet Grubundaki Bilimsel Programlar Uzman Yardımcısını, Bilimsel Programlar Uzmanını, Bilimsel Programlar Başuzmanını,
- d) Danışma Kurulu (DK): Grup Yürütme Kurulu'na karşı talep edilen konularda görüş bildirmekle sorumlu Teknoloji Gruplarına ve Destekleme Gruplarına ait her bir Danışma Kurulunu,
- e) Danışman: GYK ya da DK toplantılarına katılarak görüş bildiren ancak karar alma sürecinde oy hakkı olmayan alanında uzman olan kişiyi,
- f) ETAP: Eğitim Tanıtım ve Program Değerlendirme Müdürlüğünü,
- g) Grup: Bilimsel ve teknolojik alanlardaki araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerini teşvik edecek ve destekleyecek sistemleri geliştirmek ve uygulamak üzere kurulan Teknoloji Gruplarını ve Destekleme Gruplarını,
- ğ) Grup Koordinatörü: Grup yöneticisini,
- h) Grup Yürütme Kurulu (GYK): Grup faaliyetleri ile ilgili konularda görüş, öneri ve karar oluşturan Teknoloji Gruplarına ve Destekleme Gruplarına ait her bir Yürütme Kurulunu,
- ı) Hakem: Proje önerisini değerlendirmek üzere görevlendirilen ve değerlendirmesini ilgili destek programının uygulama esasları çerçevesinde yapan uzman kişiyi
- i) İhtisas Komisyonu: Grup Koordinatörünün önerisi, TEYDEB Başkanının teklifi ve Başkanlığın Oluru ile oluşturulan, projenin ilgili olduğu teknoloji alanında yetkin kişiler

- arasından seçilen, biri ilgili GYK üyesi olmak üzere üç üye ve başvurunun yapıldığı grubun koordinatöründen oluşan komisyonu,
- j) İzleyici: Destek ile ilgili faaliyetleri incelemek üzere görevlendirilen, değerlendirmesini ilgili destek programının uygulama esasları çerçevesinde yapan uzman kişiyi,
- k) Koordinasyon Kurulu: TEYDEB Başkanlığı bünyesindeki gruplar, müdürlükler ve diğer birimler arasında koordinasyon sağlayan kurulu,
- l) MADES: Mali Denetleme ve Sözleşmeler Müdürlüğünü,
- m) TEYDEB: Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı,
- n) TEYDEB Başkanı: Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı Başkanı,
- o) TEYDEB Başkan Yardımcısı: Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı Başkan Yardımcısını,
- ö) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu,
- p) Uzman: A Hizmet Grubundaki Uzman Yardımcısını, Uzmanı, Başuzmanı,
- r) Üye: GYK veya DK görevlendirmesi üye olarak yapılmış, görevlendirildiği GYK ya da DK toplantılarına katılarak görüş bildiren ve karar alma sürecinde oy hakkı olan üyeyi,
- s) Yeminli mali müşavir: 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu hükümleri uyarınca yeminli mali müşavir odalarının çalışanlar listesine kayıtlı olan ve fiilen mesleğini icra eden kişileri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı ve Görevler

TEYDEB'in teşkilat yapısı

MADDE 4- (1) TEYDEB görev alanına giren tüm faaliyetlerini aşağıdaki birimler tarafından yürütür:

- a) Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı,
- b) Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkan Yardımcılıkları,
- c) Gruplar,
- ç) Müdürlükler.

(2) İhtiyaçlar doğrultusunda; teknik, idari ve mali süreçlerde görev yapacak birimler TEYDEB Başkanının önerisi, Başkanlık Oluru ve Bilim Kurulu kararı ile kurulur.

TEYDEB'in görevleri

MADDE 5- (1) TEYDEB'in görevleri şunlardır:

- a) Türkiye'nin bilim, teknoloji ve yenilik politikalarıyla uyumlu Ar-Ge, yenilik ve girişimcilik projelerini değerlendirme süreçleri ile desteklemek, Başkanlıkça onaylanan projelerin, izleme ve sonuçlandırma süreçlerini mevzuata uygun olarak yürütmek ve sonuçlandırmak.
- b) Ar-Ge, yenilik ve girişimcilik kapasitesini artırmaya yönelik, teknoloji transfer ofisleri desteği, patent desteği, nitelikli personel istihdamı, girişim sermayesi fon desteği gibi mekanizmaları geliştirmek, yürütmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak üzere çalışmalar yapmak.

c) Ar-Ge, yenilik ve girişimcilik projelerinde çıktılarının ticari prototip ve ürüne dönüşmesini, yatırımcı ve pazar ile buluşmasını kolaylaştıracak çalışmalar yapmak ve koordinasyon sağlamak.

ç) Bilimsel, teknolojik ve yenilik alanlardaki gelişme eğilimlerinin izlenmesine ve durum analizi yapılmasına katkı sağlayacak veri desteğinde bulunmak.

d) Ar-Ge ve teknoloji geliştirmeye yönelik ulusal hedef ve politikalar doğrultusunda, destek program önerileri oluşturmak ve Bilim Kurulunca onaylanan programları amaç ve hedefleri ile ilgili mevzuat kapsamına uygun olarak yürütmek.

e) Proje ve program sonuçlarını ölçme-değerlendirme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

f) Uluslararası bilimsel ve teknolojik iş birliği platformlarında yer almak, ulusal üniversite ve sanayinin bu platformlardan yararlanmasını sağlayacak çalışmalar yapmak.

g) Diğer kurum/kuruluşlar tarafından yürütülen destek programları çerçevesinde önerilen projelerin değerlendirme/izleme vb. süreçlerinde Başkanlık tarafından TEYDEB'e verilen görevleri yerine getirmek.

ğ) İhtiyaç duyulması halinde, dış uzmanların, kamu ve özel sektör temsilcilerinin katılımıyla TEYDEB faaliyetleri kapsamında inceleme ve değerlendirme yapmak üzere çalıştay düzenlemek

h) TEYDEB faaliyetleri ile ilgili olarak, kurum içinde veya dışında eğitim ve bilgilendirme toplantıları ve diğer toplantıları düzenlemek.

ı) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

TEYDEB Başkanının görevleri

MADDE 6- (1) TEYDEB Başkanının görevleri şunlardır:

a) Bu Usul ve Esasların 5 inci maddesi kapsamında belirtilen görevleri, ilgili mevzuata uygun olarak, yerine getirilmesini sağlamak.

b) TEYDEB'e bağlı birimler arasında eş güdümü sağlamak üzere; kendisine bağlı birim yöneticilerinden oluşan en az bir Koordinasyon Kurulu oluşturmak ve her biri tutanak haline getirilen Koordinasyon Kurulu kararlarının, Başkanlık onayı sonrasında ilgililer tarafından uygulamaya aktarılmasının takibini yapmak.

c) TEYDEB'e bağlı birimlerin yürüttükleri iş süreçlerinin, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirmelerinin sağlanması hususunda gerekli mekanizmaları kurgulamak ve bunların sürdürülebilirliğini sağlamak.

ç) TEYDEB'in stratejik planlarını hazırlamak ve uygulanmasına ilişkin süreçlerin kurgulanmasını sağlamak.

d) TEYDEB'in ve bağlı birimlerinin bütçe önerisini hazırlayarak Başkanlığa iletmek ve faaliyetlerin bütçeye uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

e) Başkanlığa, kendisine bağlı birimlere ilişkin önerilerde bulunmak,

f) Başkan tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

TEYDEB Başkan Yardımcılarının görevleri

MADDE 7- (1) TEYDEB Başkanına bağlı en az iki Başkan Yardımcısı görev yapar.

(2) TEYDEB Başkan Yardımcıları, TEYDEB Başkanına yardımcı olmakla ve TEYDEB Başkanı tarafından kendilerine verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Grupların kuruluşu ve yapısı

MADDE 8- (1) Gruplar, Başkanın önerisi üzerine Bilim Kurulu kararı ile kurulur.

(2) Gruplar; Grup Yürütme Kurulu, Grup Koordinatörü, BPU, Uzman ve B Hizmet gruplarında görev yapan personelden oluşur.

(3) Grup, Grup Koordinatörü tarafından yönetilir.

Grupların görevleri

MADDE 9- (1) Grubun görevleri şunlardır:

a) TÜBİTAK'a ilgili destek programları kapsamında sunulan proje önerilerinin, değerlendirilmesi ile Başkanlıkça desteklenmesine karar verilen projelerin izlenmesi ve sonuçlandırılmasına yönelik çalışmaları, mevzuat ve ilgili iş süreç yönergelerine uygun olarak yürütmek.

b) Çalışma alanında, sürecin iyileştirilmesi ve yürütülen destek programları çerçevesinde kapasite artırılmasına yönelik faaliyetlere katkı sağlamak.

c) Diğer kurum/kuruluşlar tarafından yürütülen destek programları çerçevesinde önerilen projelerin değerlendirme/izleme vb. süreçlerinde Başkanlık tarafından TEYDEB'e verilen görevleri yerine getirmek.

ç) Yürütülen destek programlarına ait iş süreç performanslarının sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak ilgili birimlere görüş ve önerilerde bulunmak.

d) İlgili destek programı gereği proje başvurusunun ön değerlendirmesinin Bilim Kurulu tarafından yapılması gereken durumlarda, ihtisas komisyonunu toplayarak ön değerlendirme raporu hazırlamak ve Bilim Kuruluna sunmak.

e) TEYDEB Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Grup Koordinatörünün atanması ve görevleri

MADDE 10- (1) Grup Koordinatörü, TEYDEB Başkanının önerisi ile Başkan tarafından atanır. Atama kararında görev süresi belirtilir. Grup Koordinatörü grubun faaliyetlerinin yürütülmesinde TEYDEB Başkanına karşı sorumludur.

(2) Grup Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Bu Usul ve Esasların 9 uncu maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

b) GYK'yı yönetmek ve GYK kararlarının yerine getirilmesini sağlamak.

c) TEYDEB Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Grup Yürütme Kurulunun oluşumu

MADDE 11- (1) GYK, Grup Koordinatörünün önerisi ve TEYDEB Başkanının teklifi ile ilgili çalışma alanında yetkin kişiler arasından Başkanlık tarafından seçilen en az üç en fazla beş üyeden ve Grup Koordinatöründen oluşur. GYK'da üyeliğin boşalması halinde, yeni üye seçilene kadar GYK, en az üç üyenin bulunması kaydıyla, çalışmalarını sürdürür.

(2) Grup Koordinatörü, GYK'nın başkanıdır.

(3) GYK üyeleri, Başkan tarafından bir yıllığına seçilir. Bir GYK üyesi, aynı GYK'da üst üste en çok üç yıl süre ile görev yapabilir. Üç yılın sonunda GYK üyesinin TÜBİTAK

bünyesindeki herhangi bir GYK ya da DK'da görev alabilmesi için en az bir yıl ara vermesi gerekir. Bir GYK üyesinin TÜBİTAK bünyesindeki GYK ve DK'da toplam görev süresi 6 yılı aşamaz.

(4) GYK üyeleri, aynı tarihlerde TÜBİTAK bünyesindeki diğer komite veya kurullarda görev alamaz.

(5) GYK üyelerinin, gerek görüldüğünde, görev süreleri bitmeden, görevlendirilmelerinde izlenen usul ile üyelikleri sona erdirilebilir.

(6) GYK üyeleri görev aldıkları Kurullara sunulan başvuruların değerlendirme ve izleme sürecinde görev alamaz; buna karşın görev aldığı tarih itibarıyla devam eden izleyicilik görevlerini sürdürür, ancak izleyici oldukları proje ile ilgili konularda GYK toplantısında oy kullanamaz.

(7) İhtiyaç duyulması halinde Başkanlık tarafından GYK'da bir yıl süreyle danışman görevlendirilebilir. Toplantı gündemindeki bazı konulara katkı sağlayacak nitelikte kişiler de Grup Koordinatörü tarafından ilgili toplantıya davet edilebilir. Danışman toplantıya katılabilir ancak oy kullanamaz. GYK üyelerinin görev süreleri ile ilgili kural ve kısıtlamalar GYK'da görev alan danışmanlara da uygulanır.

Grup Yürütme Kurulu üyelerinin ve danışmanın görevleri

MADDE 12- (1) GYK üyelerinin görevleri şunlardır:

a) GYK toplantılarına katılmak ve toplantı gündem maddeleri ile ilgili görüş ve öneri sunmak, karar almak.

b) Grup Koordinatörü tarafından talep edilmesi halinde uzmanlık alanlarına giren konularda rapor hazırlamak ve görüş bildirmek.

c) TEYDEB Başkanı tarafından kendilerine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Danışmanın görevleri de bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen üyelerin görevleri ile aynıdır. Ancak GYK'da karar alınırken danışman oy kullanamaz.

Grup Yürütme Kurulunun çalışma şekli

MADDE 13- (1) GYK, Grubun yürüttüğü süreçlerle ilgili gerekli kararların alınması amacıyla olağan olarak ayda bir kez toplanır. Grup Koordinatörü tarafından gerekçesi TEYDEB Başkanına bildirilmek kaydıyla toplantı yapılmayabilir. Toplantı çağrısı Grup Koordinatörü tarafından yapılır. Toplantının günü, saati, yeri ve gündemi Grup Koordinatörü tarafından üyelere toplantı öncesi bildirilir.

(2) GYK toplantılarına, Grup Koordinatörü başkanlık eder. Toplantı yeter sayısı üç üye ve Grup Koordinatörü olmak üzere dördür. Karar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır, eşitlik durumunda Grup Koordinatörünün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Karara katılmayanlar, katılmama nedenlerini yazılı olarak karar tutanağında belirtir.

(3) GYK, Başkanlık tarafından belirlenen çerçevede Grup Koordinatörüne yetki devrinde bulunabilir.

(4) GYK toplantılarına, Grup Koordinatörünün onayıyla, kurum içi ve/veya dışı kişiler görüş alınmak üzere davet edilebilir. Ayrıca, Gruplarda görevli BPU ve/veya Uzman(lar) da GYK toplantılarına katılabilir ve toplantı gündem maddelerine ilişkin GYK'ya bilgi ve görüş sunabilir.

(5) GYK üyeleri ve GYK toplantısına katılan diğer kişiler, görüşülen konuların ve alınan kararların gizliliğine uygun davranmakla, tarafsız olmakla ve etik kurallara uygun davranmakla yükümlüdür.

(6) GYK üyelerinin kurul toplantılarına katılmaları zorunludur. GYK toplantılarına üst üste iki kez veya bir yıl içinde dört kez, kabul edilebilir mazeret bildirmeksizin katılmayan üyelerin, üyeliklerinin düşürülmesi hususu, Grup Koordinatörünün görüşü ve TEYDEB Başkanının talebi üzerine Başkanlık tarafından karara bağlanır.

Danışma Kurulunun oluşumu, çalışma şekli ve görevleri

MADDE 14 (1) GYK, gerekli görmesi durumunda, Grubun iş süreçlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesi amacıyla, Grubun görev alanına giren bilim dallarında uzman kişilerden kurulu bir veya birden fazla DK kurulmasını talep edebilir. Talebin uygun görülmesi durumunda Başkanlık tarafından gerekli alanlarda DK'lar oluşturulur. DK üyeleri, Başkan tarafından bir yıllığına seçilir. Bir DK üyesi, aynı DK'da üst üste en çok üç yıl süre ile görev yapabilir. Üç yılın sonunda DK üyesinin TÜBİTAK bünyesindeki herhangi bir DK'da görev alabilmesi için en az bir yıl ara vermesi gerekir. Bir DK üyesinin GYK üyeliğine atanması durumunda bir yıl ara verme şartı aranmaz. Bir DK üyesinin TÜBİTAK bünyesindeki GYK ve DK'da toplam görev süresi 6 yılı aşamaz. Bir DK üyesi TÜBİTAK'ta aynı anda en fazla üç DK'da üye olabilir.

(2) DK'ya Grup Koordinatörünün önerisi üzerine TEYDEB Başkanı tarafından atanan ilgili gruptan bir BPU başkanlık eder. DK toplantıları, gerekli görüldüğü durumlarda, Grup Koordinatörü çağrısıyla gerçekleştirilir. DK, görüş oluşturma sürecinde GYK'nın karar alma sürecinde takip ettiği yöntemi kullanır.

(3) DK'lar, Grubun karar alma organı olan GYK'ya karşı sorumlu olup, talep edilen konularda GYK'ya görüş sunmak ve GYK'nın verdiği diğer görevleri yerine getirmek ile sorumludur. İlgili destek programı mevzuatında yer aldığı durumlarda panel değerlendirmesi de yapar. DK üyeleri, görevde oldukları sürece, TÜBİTAK'ın mevzuatına uygun davranmakla sorumludur.

(4) İhtiyaç duyulması halinde Başkanlık tarafından DK'da bir yıl süreyle danışman görevlendirilebilir. Toplantı gündemindeki bazı konulara katkı sağlayacak nitelikte kişiler de Grup Koordinatörü tarafından ilgili toplantıya davet edilebilir. DK'larda ilgili alanlardan danışman görevlendirilebilir. Danışman toplantıya katılabilir ancak oy kullanamaz. DK üyelerinin görev süreleri ile ilgili kural ve kısıtlamalar DK'da görev alan danışmanlara da uygulanır.

Müdürlüklerin yapısı

MADDE 15- (1) Müdürlükler; Müdür ve Uzman ile gerek görülmesi halinde BPU ve B Hizmet Grubu personelinden oluşur.

(2) Müdürler, Müdürlüklerinin faaliyetlerinin yürütülmesinden, TEYDEB Başkanına karşı sorumludur.

Mali Denetleme ve Sözleşmeler Müdürlüğünün görevleri

MADDE 16- (1) MADES, ilgili mevzuat çerçevesinde, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Başkanlık tarafından desteklenmesine karar verilen projelerin sözleşmelerinin yürürlüğe girmesini sağlamak.
- b) Uygulama Esaslarında yer alan hükümlere göre projelerle ilgili kuruluş tarafından hazırlanan mali raporları denetlemek ve/veya TÜBİTAK tarafından belirlenen rapor formatına uygun olarak yeminli mali müşavirler/bağımsız denetim kuruluşları kanalıyla denetletirmek.
- c) Projelerle ilgili yeminli mali müşavirler tarafından düzenlenen Yeminli Mali Müşavirlik Proje Harcamaları Değerlendirme ve Tasdik Raporlarını veya bağımsız denetim raporlarını denetlemek.
- ç) Mal ve hizmet alımlarına ilişkin gider gerçekleştirme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- d) Projelerle ilgili transfer ödemesi (ön ödeme) ile dönem ödemelerine ilişkin gider gerçekleştirme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- e) Kişi, kurum ve kuruluşlara haksız, eksik ve fazla ödeme yapılması durumunda gerekli işlemleri yapmak.
- f) GYK, DK, panel vb. toplantılar ile proje değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan hakem ve izleyiciler, kurullarda görev yapan üyeler ile TEYDEB personelinin yurtiçi veya yurtdışı geçici görevlendirilmeleri kapsamındaki ödemelere ilişkin işlemleri yapmak.
- g) Çalışma alanı ile ilgili kurum içi ve dışı mevzuatı ve bu mevzuatlardaki değişikliklerin takibini yaparak, sürece olan etkilerini ölçmek, değerlendirmek ve TEYDEB'e görüş ve öneri sunmak.
- ğ) Müdürlüğün faaliyet alanı ile ilgili kuruluşların değişiklik taleplerini yapmak.
- h) Her yıl bir sonraki mali yıla ait bütçe önerisinin hazırlanmasına katkıda bulunmak.
- ı) TEYDEB bütçesi ile ilgili gerekli ödenek aktarma ve eklemelerini yapmak.
- i) İlgili destek programı uygulama esaslarında belirtilmesi şartıyla kamu kurum ve kuruluşları ile üniversiteler tarafından yürütülen projelerin sözleşmelerini hazırlamak, GYK kararına göre bütçelerini oluşturmak.
- j) TEYDEB Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Eğitim, Tanıtım ve Program Değerlendirme Müdürlüğünün görevleri

MADDE 17 - (1) ETAP, mevzuat çerçevesinde, aşağıda belirtilen faaliyetleri yerine getirir:

- a) TEYDEB tarafından yürütülmekte olan destek programlarına ilişkin tanıtım faaliyetlerini (tanıtım toplantıları düzenlemek/katılmak, tanıtım materyalleri hazırlamak/hazırlatmak vb.) yürütmek.
- b) TEYDEB tarafından yürütülmekte olan destek programları ile bu programlar kapsamında değerlendirilen ve yürütülen projelere ilişkin istatistiki bilgileri raporlamak ve TEYDEB Başkanının onayıyla yayınlamak.
- c) TEYDEB'in yürüttüğü destek programlarına ilişkin program, süreç değerlendirme çalışmaları ve/veya etki analizleri yapmak/yaptırmak ve değerlendirme sonuçlarını TEYDEB'e raporlamak.
- ç) TEYDEB tarafından yürütülmekte olan destek programları ile bu programlar kapsamında değerlendirilen ve yürütülen projelere ilişkin kurum içi ve dışı veri ve istatistiki bilgi taleplerini, TEYDEB Başkanı onayı olarak, yerine getirmek ve talep sahiplerine iletmek.
- d) TEYDEB'in aylık faaliyet raporunun hazırlanmasına katkıda bulunmak.

e) TEYDEB ile ilgili web sayfası, e-posta duyurusu, webinerler, sanal eğitim platformu, program iletişim listeleri gibi elektronik iletişim ortamlarında yürütülen işleri, TÜBİTAK içindeki yetki dağılımı çerçevesinde gerçekleştirmek.

f) TEYDEB tarafından yürütülmekte olan destek programları süreçlerinde kullanılan bilişim sistemlerinin aksaklıklarının giderilmesi ve iyileştirilmesi konularında ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak.

g) TEYDEB Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinasyon Kurulunun yapısı, çalışma şekli ve görevleri

MADDE 18 - (1) Koordinasyon Kurulu, TEYDEB'e bağlı birimlerin görevlerini yerine getirirken yürüttükleri süreçlerde uygulama birliğinin sağlanması ve uygulamalar sırasında ortaya çıkan sorunların ve ihtilafların mevzuata uygun olarak giderilmesi ile yürürlükteki mevzuata ilişkin olası değişiklik ihtiyaçlarına yönelik öneriler oluşturmak amacıyla kurulur.

(2) Koordinasyon Kurulu, TEYDEB Başkanı, TEYDEB Başkan Yardımcıları, Grup Koordinatörleri ile TEYDEB bünyesindeki diğer birim yöneticilerinden oluşur.

(3) Koordinasyon Kurulunu, TEYDEB Başkanı yönetir.

(4) Koordinasyon Kurulu toplantı çağrısı, TEYDEB Başkanı tarafından yapılır. İhtiyaç duyulması halinde, toplantılara TEYDEB dışındaki farklı birim yöneticileri ve konu uzmanları da davet edilebilir.

(5) Koordinasyon Kurulunda alınan öneriler geçerlilik kazanması için tutanak haline getirilerek Başkanlığın onayına sunulur. Başkanlık tarafından onaylanan Koordinasyon Kurulu kararları gereği için ilgililere duyurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yapılacak ödemeler

MADDE 19 - (1) Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde, TEYDEB tarafından gerçekleştirilecek faaliyetlerde görev alacak kişilere yapılacak her türlü ödeme ve tutarlar her yıl Bilim Kurulu tarafından belirlenir.

Sorumluluklar

MADDE 20 - (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında görev ve sorumlulukları belirlenen TEYDEB Başkanı ve diğer yöneticiler ile TEYDEB personeli ve birimler kapsamında yürüyen süreçlerde görev almak üzere seçilen kişiler, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmekten, görev aldıkları iş süreçlerinde gerçekleştirdikleri çalışma ve kararlarında TÜBİTAK mevzuatına uygun hareket etmekten, etik kurallara uymaktan ve uyulmasını sağlamaktan sorumludur.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) TÜBİTAK mevzuatında ve TÜBİTAK Hizmet Grupları ve Dereceler Tablosunda gerekli değişiklikler yapılincaya kadar, "Grup Yürütme Komitesi Sekreteri"ne yapılan atıflar, bu Usul ve Esaslarda geçen "Grup Koordinatörü" ne yapılmış sayılır.

GEÇİCİ MADDE 2- (1) TÜBİTAK mevzuatında gerekli değişiklikler yapılmaya kadar, “Grup Yürütme Komitesi”ne yapılan atıflar, bu Usul ve Esaslarda geçen “Grup Yürütme Kurulu”na; “Koordinasyon Komitesi”ne yapılan atıflar, bu Usul ve Esaslarda geçen “Koordinasyon Kurulu”na yapılmış sayılır.

GEÇİCİ MADDE 3- (1) Mevcut GYK ve DK üyelerinin görevleri, görev süresi sonuna kadar devam eder. Bu Usul ve Esaslar yürürlüğe girdiği tarihten itibaren GYK ve DK'lara yapılacak görevlendirmelerde ise bu Usul ve Esaslar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21 - (1) Bu Usul ve Esaslar, Bilim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 - (1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini TÜBİTAK Başkanı yürütür.

Kabul edildiği Bilim Kurulu Kararı	Yürürlüğe Giriş Tarihi
05/11/2016 tarihli ve 259 sayılı Toplantı	05/11/2016