

**TÜBİTAK**  
**TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSLERİ DESTEKLEME PROGRAMI**  
**UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; yükseköğretim kurumlarında üretilen bilgi ve teknolojinin, uygulamaya dönüştürülerek ticarileştirilmesine ve bu süreç sonucunda ekonomik/sosyal/kültürel değer kazanmasına yardımcı olmak, üniversite ve özel sektör kuruluşları arasında işbirliği oluşturmak, mevcut işbirliklerini artırmak, sanayinin ihtiyaç duyduğu bilgi ve teknolojinin üniversitede üretilmesine yardımcı olmak, bu işbirlikleri sonucunda üniversite ve sanayi arasında bilgi ve teknoloji aktarımına ve somut çıktılarının geliştirilmesine katkı sağlamak için kurulmuş veya kurulacak teknoloji transfer ofislerinin (TTO) geri ödemesiz (hibe) olarak desteklenmesini hedefleyen 1513 kodlu TÜBİTAK Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı Uygulama Esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Uygulama Esasları, Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı kapsamında, üniversite-sanayi işbirliği çerçevesinde Ar-Ge projeleri oluşturma, geliştirme ve destekleme faaliyetleri, fikri ve sınai mülkiyet haklarının tescili ve korunması, pazarlanması, ticarileştirilmesi, girişim sermayesi desteği, kuluçka merkezi kurma, iş rehberliği, danışmanlık ve eğitim hizmetleri sağlamak ve bu konularda bilinçlenme oluşturacak etkinlikleri düzenlemek ve yayınları yapmak konularında, Türkiye’de kurulmuş veya kurulacak teknoloji transfer ofislerinin projelerinin TÜBİTAK tarafından değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçların değerlendirilmesine yönelik teknik, mali, idari kurallara ve süreçlere ilişkin bilgileri içeren usul ve esasları kapsar.

**Hukuki dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu Uygulama Esasları; 17/7/1963 tarihli ve 278 sayılı “Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanun” ile 16/1/2007 tarih ve 26405 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmelik” çerçevesinde hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Uygulama Esasları çerçevesinde Yönetmelikteki kavramlar ve tanımlar geçerli olmakla birlikte bu programa özel kullanılmakta olan bazı doküman başlıkları Yönetmelikte belirtilen genel tanımlara uygun olarak detaylandırılmış içerik veya farklı adlandırma taşıyabilir. Uygulama Esaslarına ilişkin tanımlar aşağıda verilmiştir:

- a) Başvuru tarihi: Proje başvuru belge/dokümanın ıslak imzalı basılı evrak şeklinde ve/veya çevrimiçi (online) sayısal ortamda TÜBİTAK’a sunulduğu tarihi,
- b) Bilim Kurulu: 17/7/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanun’da tanımlanan TÜBİTAK Bilim Kurulunu,
- c) Destek kapsamına alınan proje bütçesi: Proje öneri bilgilerinin değerlendirilmesi neticesinde uygun bulunan gider kalemlerine ilişkin toplam tutarı,
- d) Destek kapsamı: TÜBİTAK tarafından desteklenmesi kabul edilen proje faaliyetleri, süresi ve maliyet unsurlarından oluşan destek çerçevesini,
- e) Destek karar tarihi: Yürütme Komitesinin, proje önerisine ilişkin aldığı kararı, kuruluşa bildirmek üzere TÜBİTAK Başkanlığına onaylandığı yazının tarihini,
- f) Destek tutarı: Destek kapsamına alınan bütçeye destek oranının uygulanması sonucunda hesaplanan meblağı,
- g) Ekonomik sınıflandırma kodları: Proje öneri bilgilerinde yer alan ve TÜBİTAK tarafından kabul edilen proje bütçesinde yapılacak harcamaların nitelikleri itibariyle analitik kodlama sistemine uygun olarak gösterildiği bölümleri,
- h) Elektronik İmza Kanunu: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununu,

- i) Elektronik İmza: Elektronik İmza Kanun'unda tanımlandığı şekli ile başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriyi,
- j) Elektronik Sertifika: Elektronik İmza Kanunu'nda tanımlandığı şekli ile imza sahibinin imza doğrulama verisini ve kimlik bilgilerini birbirine bağlayan elektronik kaydı,
- k) Faaliyet raporu: Desteklenen TTO'nun faaliyetleri ve harcamalarını içeren raporu,
- l) Grup: Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı altında kurulacak Teknoloji Transfer Mekanizmaları Destekleme Grubunu,
- m) Genel giderler: Projenin Ar-Ge faaliyetlerini yürütmek amacıyla proje kapsamında gerçekleşen; destek personeli, elektrik, su, gaz, bakım-onarım, haberleşme, kira, kırtasiye, sarf malzemesi, mefruşat vb. giderlere karşılık gelen proje genel giderlerini oluşturan ve bu uygulama esaslarının 9 uncu maddesi birinci fıkrasının a'dan f'ye kadar (f dahil) bentlerindeki maliyet kalemlerinden oluşan proje bütçesinin %10'una karşılık gelen tutarı,
- n) Güvenli Elektronik İmza: Elektronik İmza Kanunu'nda yer alan niteliklere haiz elektronik imzayı,
- o) İzleyici Heyeti: Projenin gelişimini bilimsel, teknik, idari ve mali açılarından incelemek, denetlemek ve değerlendirmek üzere Yürütme Komitesi tarafından görevlendirilen; TÜBİTAK'tan en az bir uzman ile üniversite, farklı bir TTO veya özel sektör kuruluşlarından bir temsilci arasından en az bir kişi olmak üzere, izleyicilerden oluşan heyeti,
- r) Kamu Mali Esasları: Bilim Kurulunun 23/10/2008 tarih ve 170 sayılı toplantısında kabul edilen TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usulleri,
- s) Kuruluş: Destek programına başvuruda bulunan, bu maddenin birinci fıkrası (hh) bendinde sayılan, TTO kurmuş ya da kuracak olan kamu kurumu ya da özel sektör kuruluşunu,
- t) Kuruluş yetkilisi: Kuruluşu en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkili olan kişiyi/kişileri veya bu kişinin/kişilerin TÜBİTAK nezdinde proje sözleşmesinin imzalanması dâhil her türlü işlemin yürütülmesine ilişkin kuruluşu TÜBİTAK'a karşı sorumlu kılacak biçimde usulüne uygun olarak yetkilendirdiği temsilcisi/temsilcilerini,
- u) Mali rapor: Dönemsel olarak hazırlanıp, kuruluş yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanan, yapılan harcamalara ilişkin gider formları, belgeleri ve gerekli ekleri ile tamamlayıcı mali belgelerden oluşan ve gerektiğinde yeminli mali müşavir tarafından onaylanan dokümanı,
- v) Mali rapor hazırlama kılavuzu: Mali raporun kuruluş tarafından hazırlanması ile ilgili bilgi ve belge düzenini, ön ödeme ile ilgili başvuru, değerlendirme ve mahsuplaşma kuralları açıklanan ve mali raporun yeminli mali müşavir tarafından denetimi, incelemesi ve tasdikine yönelik usul ve esasları içeren ve TEYDEB internet adresinde yayımlanan kılavuzu,
- y) Nitelikli Elektronik Sertifika: Elektronik İmza Kanunu'nda yer alan niteliklere haiz elektronik sertifikayı,
- z) PRODİS (Proje Değerlendirme ve İzleme Sistemi): TÜBİTAK TEYDEB destek programları çerçevesinde proje başvuru, değerlendirme ve izleme süreçlerinin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlayan <http://eteydeb.tubitak.gov.tr> adresinden erişilen yazılım uygulamasını,
- aa) Proje öneri bilgileri: Destek için başvuran TTO'nun faaliyet dönemi için gerçekleştirmeyi planladığı faaliyetleri, amaçlarını, yöntemlerini, çıktılarını ve beklenen etkilerini, iş-zaman planını, kuruluş yapısı ve proje yönetimine yönelik bilgileri, üniversite-sanayi işbirliği açısından yapacağı katkıyı ve diğer gerekli bilgiler ile tahmini maliyet formlarını içeren dokümanı,
- bb) Proje özel hesabı: Kuruluşun herhangi bir banka nezdinde, program kodu ve destek numarası belirterek açtıracağı ve program kapsamında sağlanan desteğin aktarılacağı banka hesabını,
- cc) Proje sözleşmesi: TÜBİTAK ve kuruluş arasında akdedilen, desteğin kapsamı, hukuki, idari, mali hükümler, fikri ve sınaî mülkiyet hakları ile diğer hususların belirlendiği anlaşma belgesini,
- dd) Proje teşvik ikramiyesi (PTİ): Proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan yükseköğretim kurumu kadro veya pozisyonlarında bulunanlara, kadro veya pozisyonlarına bağlı olarak bir ayda ödenmekte olan tutarın %75'inden yüksek olmamak ve

Bilim Kurulu'nca aksine karar alınmadıkça aylık brüt 2.000 TL'yi geçmemek kaydıyla proje yürütücüsü ve yardımcı personele (sürelî sözleşme ile çalışan personel hariç) ödenen tutarları,

ee) Proje yürütücüsü: Başvuru yapan kurum veya kuruluşun kadrosunda yer alan, TTO proje faaliyetlerinin yönetilmesi amacıyla görevlendirilen ve projenin koordinasyonunu sağlayan kişiyi,

ff) Sonuç Raporu: Proje sonuçlarını, çıktıları ve TTO'nun kazanımlarını gösteren dokümanı,

gg) Teknoloji transferi: Bir yerde geliştirilip bulunan fikir, bilgi ve tekniklerin başka bir yerde uygulanması sürecini,

hh) Teknoloji transfer ofisi (TTO): Üniversite-sanayi işbirliğini ve üniversitede üretilen bilginin ticarileşmesine katkı sağlamak üzere; bu uygulama esaslarının 1 inci maddesinde belirtilen amaçları taşıyan ve 6 ncı maddesinde sayılan faaliyetlerin tamamını veya bir kısmını yürüten ya da yürütmeyi hedefleyen; yükseköğretim kurumu bünyesindeki birimleri, yükseköğretim kurumlarının ortak olduğu şirketleri veya faaliyetleri arasında üniversite-sanayi işbirliği de olan vakıfların ortak olduğu şirketleri, 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında Teknoloji Geliştirme Bölgesi'nde faaliyet gösteren yönetici şirket bünyesindeki ofisleri ve söz konusu yönetici şirket tarafından kurulan şirketleri,

ii) TEYDEB internet adresi: Bu uygulama esaslarında internet ortamında duyurulacağı belirtilen hususların yayımlanacağı [www.teydeb.tubitak.gov.tr](http://www.teydeb.tubitak.gov.tr) adresini,

jj) TEYDEB: Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı'nı,

kk) Transfer takip sistemi (TTS): TÜBİTAK tarafından kuruluşa transfer edilen ödeneklerle ilgili mali verilerin tutulması, bütçe ve muhasebeleştirme işlemlerinin yapıldığı, proje detayında mali raporlamaların alınabildiği, <http://tts.tubitak.gov.tr> adresinden erişilen yazılım uygulamasını,

ll) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu,

mm) TTO Rehberi (Mentorü): Teknoloji transfer ofisi faaliyetlerini teknik, ticari ve idari konularda yönlendirecek ve nitelikli proje başvuru dokümanı hazırlanmasına yardımcı olacak, TÜBİTAK tarafından görevlendirilen ya da uygun bulunan, alanında tecrübeli ve yeterli uzmanlığa sahip kurum-kuruluşları veya kişileri,

nn) TTO Yöneticisi: Tüm TTO faaliyetlerinin yönetiminden sorumlu, diğer TTO çalışanlarının kendisine bağlı olduğu, TTO organizasyonunun en üst yöneticisi,

oo) Vakıf Mali Esasları: Bilim Kurulunun 16/12/2006 tarih ve 148 sayılı toplantısında kabul edilen TÜBİTAK Tarafından Özel Kuruluşlar ve Vakıf Üniversitelerine Proje Karşılığı Aktarılabilecek Tutarların Transferi, Harcanması, Muhasebeleştirilmesi ve Denetimine İlişkin Esasları

pp) Yardımcı personel: Başvuru yapan kurum veya kuruluşun kadrosunda yer alan ve proje faaliyetlerinin yürütülmesinde görev alan kişileri,

rr) Yeminli mali müşavir: 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı 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,

ss) Yeminli mali müşavirlik proje harcamaları değerlendirme ve tasdik raporu: Program kapsamında desteklenen projeye ilişkin olarak kuruluş tarafından hazırlanan mali raporun, mevzuatına göre değerlendirilerek tasdik edilmesi sonucu, TÜBİTAK tarafından belirlenen biçime uygun olarak yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan raporu,

tt) Yıllık faaliyet planı: Faaliyet gösterilen yılı takip eden yıl için hazırlanan TTO faaliyetleri ile bütçesini içeren ve faaliyet gösterilen yılın sonunu takip eden bir hafta içinde, proje özel hesap özetinin son durumunu gösteren dökümlerle birlikte, TÜBİTAK'a iletilen raporu,

uu) Yönetmelik: 16/1/2007 tarih ve 26405 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren "Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmeliği,

vv) Yükseköğretim Kurumu: 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda "Yükseköğretim Kurumları" olarak tanımlanan ve 28/3/1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'nda yer alan; üniversite ile ileri teknoloji enstitüleri ve bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, araştırma ve uygulama merkezleri ile bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı meslek yüksekokulları ile bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı olmaksızın ve kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından kurulan meslek yüksekokulları,

yy) Yürütme Komitesi: TTO tarafından sunulan proje başvurularını, yıllık faaliyet planını, destek verilen her yıl sonunda faaliyet raporunu, projelerin izleme sürecinde karar verilmesi gereken hususları ve destek süresi sonunda sonuç raporunu değerlendiren, kamu, sanayi ve üniversitelerden temsilcilerle oluşan Teknoloji Transfer Mekanizmaları Destekleme Grubu Yürütme Komitesini

ifade eder.

### **Programın hedefleri**

**MADDE 5 -** (1) Program kapsamında;

- a) Desteklenen TTO proje faaliyetleriyle; özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu bilimsel ve teknolojik bilginin üniversiteden temin edilmesinin sağlanması,
- b) Üniversitelerde oluşturulan bilimsel ve teknolojik bilginin uygulamaya dönüştürülmesi ve ticarileştirilmesi,
- c) Üniversite-sanayi işbirliği sonucunda elde edilen birikimin uygulamaya dönüştürülmesi sonucu topluma ekonomik, sosyal ve kültürel kazanç sağlanması hedeflenmektedir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Destek Kapsamı**

### **Desteklenen TTO proje faaliyetleri**

**MADDE 6 -** (1) Bu maddenin birinci fıkrası alt bentlerinde belirtilen beş (5) ana faaliyet alanının tamamı ya da bir kısmı kapsamında TTO tarafından yapılan, söz konusu beş (5) ana faaliyet alanı altındaki alt bentlerde belirtilen alt faaliyetlerle sınırlı olmamak üzere, nihai hedefi yükseköğretim kurumlarında üretilen bilginin uygulamaya dönüşmesi ve ticarileşmesi süreçlerine katkı sağlamak olan faaliyetler ve ilgili harcamaları, TÜBİTAK tarafından açılan çağrı şartları ve bu uygulama esasları kapsamında değerlendirilerek desteklenebilir.

- a) Farkındalık, tanıtım, bilgilendirme ve eğitim hizmetleri
  - 1) Araştırmacıların özel sektör kuruluşlarının ihtiyaçları doğrultusunda yönlendirilmesi, araştırmacı ve altyapı yetkinliğinin özel sektör kuruluşlarına tanıtılması
  - 2) Araştırmacıların ve özel sektör kuruluşlarının Ar-Ge, yenilik ve Fikri Sınai Mülkiyet Hakları konularında bilgilendirilmesi, bu konularda farkındalık yaratılması ve eğitim verilmesi
- b) Destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetler
  - 1) Ulusal/uluslararası fon sağlayan kuruluşlara proje hazırlama, başvuru, izleme hizmetleri verilmesi
  - 2) Özel sektör kuruluşlarının ve araştırmacıların Ar-Ge ve yeniliğin finansmanı konusunda bilgilendirilmesi, söz konusu kişilerin fonlara erişiminin kolaylaştırılması ve bu kişilerin ilgili fonlara yönlendirilmesi
- c) Proje geliştirme/yönetim hizmetleri(üniversite sanayi işbirliği faaliyetleri)
  - 1) Özel sektör kuruluşlarına ve araştırmacılara bilgi, teknoloji ve işbirliği imkanlarına erişim konularında danışmanlık yapılması, söz konusu kişilerin yönlendirilmesi ve ulusal/uluslararası ortaklık anlaşmalarına aracılık yapılması
  - 2) Proje sonuçlarının tanıtılması
  - 3) Çok ortaklı projelerde proje takımı oluşturma vb. faaliyetlerin yapılması ya da koordine edilmesi
  - 4) Kontrat usulü araştırmaların gerçekleştirilmesi hususunda aracı olunması (veri tabanları kullanılarak, yüz yüze görüşmeler, proje fikir sahiplerini buluşturma gibi eşleştirme yöntemleriyle)
- d) Fikri Sınai Hakların yönetimi ve lisanslama hizmetleri
  - 1) Fikri sınai mülkiyet hakları varlıklarının belirlenmesi, bu varlıkların hukuksal koruma işlemlerinin takibi konularında danışmanlık yapılması ve hizmet verilmesi

- 2) Fikri ve sınai mülkiyet haklarından doğan hakların diğer yapılara özellikle de sanayiye lisanslama şeklinde transferi ile ticarileştirme süreçlerinin yönetilmesi
- e) Şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri
- 1) Üniversite çıkışlı firma (spin-off) kurulmasına yardımcı olmak üzere hukuksal işlemler, iş geliştirme ve pazarlama gibi destek hizmetlerinin sağlanması
  - 2) Üniversite çıkışlı firma (spin-off) kurulmasına aracılık etmek üzere, çekirdek sermaye temini, kuluçkalık sağlama, iş rehberliği hizmetleri sağlanması
  - 3) Araştırmacılara ve öğrencilere küçük bütçeli proje desteği hizmetlerinin sağlanması

#### **Destek süresi ve destek türü**

- MADDE 7 -** (1) Proje destek süresi proje başlangıç tarihinden itibaren en fazla 5 yıldır. Ancak bu süre Yürütme Komitesi kararı ve Başkanlık onayı ile en fazla 5 yıl daha uzatılabilir.
- (2) Program kapsamında desteklenen projeler destek süresi içerisinde geri ödemesiz olarak desteklenir.
- (3) Bir TTO'nun bu uygulama esasları kapsamında toplam desteklenme süresi on yılı geçemez.

#### **Destek oranı ve destek tutarı**

- MADDE 8 -** (1) Destek tutarı üst limiti yıllık 1.000.000.-TL olup hibe şeklindedir.
- (2) Destek oranı, TTO'nun desteklenen ilk projesinin başlangıç tarihinden itibaren ilk 5 yıla kadar onaylanan yıllık proje bütçesinin %80'i, ikinci 5 yıl ise %60'ıdır.
- (3) Bu maddenin ikinci fıkrasına göre TÜBİTAK tarafından proje harcama ve giderleri için sağlanacak destek miktarının dışında kalan tutar kuruluş tarafından karşılanır.
- (4) Projesi desteklenen TTO, projenin destek süresi içinde başka bir proje öneremez. Proje destek süresi sona erdikten sonra başlayacak şekilde, yürütülen projeye ilişkin uzatma talebi yapabilir ya da yeni bir proje önerebilir. TTO'nun desteklenen ilk projesinin başlangıç tarihinden itibaren, desteklenen projelerinin ilk 5 yıl içinde kalan harcama ve giderlerine %80, ikinci 5 yıl içinde kalan harcama ve giderlerine ise %60 destek oranı uygulanır.

#### **Desteklenen gider kalemleri**

- MADDE 9 -** (1) TÜBİTAK tarafından kabul edilmesi şartıyla proje bütçesi aşağıdaki kalemlerden oluşur:
- a) Personel giderleri
    - 1) Proje personeli ortalama aylık maliyeti, ilgili dönemdeki brüt ücretler, SGK işveren payları, SGK işsizlik işveren payları ve varsa ikramiye dikkate alınarak belirlenir ve personel giderleri kapsamında bu uygulama esaslarının "Desteklenecek TTO Faaliyetleri" maddesinde belirtilen faaliyetlerde görev alan ve projede sözleşmeli çalışan personel ücretleri aşağıdaki kapsamda desteklenir:
      - 1.1. TTO yöneticisinin desteklenebilecek ortalama aylık maliyeti ilgili dönemde geçerli olan brüt asgari ücretin 20 katını; TTO yöneticisi dışındaki lisans ve üstü mezuniyet derecesi olan personelin desteklenebilecek ortalama aylık maliyeti ilgili dönemde geçerli olan brüt asgari ücretin 8 katını geçemez.
      - 1.2. Üniversite kadrosunda bulunup projede proje yürütücüsü veya yardımcı personel olarak görev alanların personel giderleri desteklenmez, bu kişilere PTİ verilir. PTİ proje bütçesi içinde kabul edilir.
  - b) Ulaşım, harcırah ve konaklama giderleri,
  - c) Alet, teçhizat, yazılım, yayın alım giderleri,
  - d) Hizmet alımı (yurt içi yurt dışı danışmanlık ve eğitim dahil),
  - e) Toplantı, tanıtım ve organizasyon giderleri,
  - f) Maliye Bakanlığınca her yıl yayımlanan yeminli mali müşavirlik asgari ücret tarifesinde yer alan TÜBİTAK tarafından yapılan Ar-Ge yardımları işlemlerinde geçerli ücret tarifesindeki yeminli mali müşavirlik ücretleri,
  - g) Genel giderler (bu uygulama esaslarının 4 üncü maddesi birinci fıkrasında tanımlanmıştır).

### **Geri ödemesiz desteklerin düşürülmesi**

**MADDE 10 -** (1) Kuruluşlar başvuruda buldukları projeler için kamunun veya uluslararası fonların sağladığı diğer desteklerden yararlanabilirler. Proje destek süresi içinde, diğer kamu veya uluslararası kaynaklardan sağlanan geri ödemesiz destekler, maliyet kalemi belirtilerek, proje öneri bilgileri ve/veya faaliyet raporlarında belirtilmelidir. Söz konusu kaynaklardan sağlanan geri ödemesiz destekler, TÜBİTAK'a sunulan projenin destek kapsamına alınan gider kalemlerinde yer alıyorsa bu gider desteklenmez.

(2) Kredi şeklinde geri ödemeli olarak alınan desteklerde bu madde uyarınca uygulama yapılmaz.

### **Proje teşvik ikramiyesi (PTİ)**

**MADDE 11 -** (1) PTİ ödemesi sadece yükseköğretim kurumu kadro veya pozisyonlarında bulunanlara yapılır.

(2) Proje kapsamında proje yürütücüsü dahil en fazla beş kişiye PTİ verilebilir.

(3) Toplam PTİ tutarı, faaliyet raporu değerlendirilmesi sonrasında TÜBİTAK tarafından proje özel hesabına aktarılır. Kurum gerekli yasal kesintileri yaparak hak edilen PTİ tutarlarını ilgili kişilere ödemekle yükümlüdür.

(4) PTİ ödenebilmesi için, proje yürütücüsü çalışma süresinin %80'ini, yardımcı personel çalışma süresinin %60'ını projeye ayırır. Bu katkı oranlarını (çalışma sürelerinin belirtilen yüzdelerini) projeye ayırmayan kişilere PTİ ödenmez.

(5) Aynı veya farklı projelerden bir kişiye aynı anda hem PTİ hem de proje personeli gideri olarak aylık ücret ödemesi yapılamaz.

(6) Projelerde görev alan vakıf üniversiteleri personeli, kamu üniversite personeline uygulanan kurallara tabidir. Vakıf üniversiteleri bünyesinde proje başvuru tarihi itibarıyla en az 6 (altı) aydır sözleşmeli çalışan kişilere PTİ ödenir.

(7) Başvuru sahibi kuruluşun kadro veya pozisyonlarında bulunan bir proje personeli aynı anda TÜBİTAK Destek Programları kapsamında en fazla;

a) İki (2) projede yürütücü veya

b) Bir (1) projede yürütücü ve iki (2) projede araştırmacı/yardımcı personel veya

c) Dört (4) projede araştırmacı/yardımcı personel,

olarak PTİ alabilir. Bu sınırlamaların aşıldığı durumlarda, aşan kısımlar için PTİ ödemesi yapılmaz.

(8) Desteklenen projelere, destek kararının alındığı yılda geçerli olan toplam PTİ üst sınırları uygulanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Proje Öneri Başvuru Koşulları**

### **Başvuru yapabilecek kurum ya da kuruluşlar**

**MADDE 12 -** (1) Bu uygulama esaslarının 4 üncü maddesinde tanımlanan kuruluşlar programa başvuru yapabilir, ancak çağrı duyurusunda başvuru yapabilecek kuruluşlar sınırlandırılabilir.

(2) Çağrı takviminde belirtilen süre içinde, kuruluş tarafından kurum ya da kişi ismi belirtilerek TTO Rehberi talep edilebilir. TÜBİTAK tarafından, talep edilen TTO Rehberinin uygun bulunması halinde, TTO'ya proje öneri bilgilerinin hazırlanması konusunda yardımcı olmak üzere TTO Rehberi görevlendirilir. Ancak, TTO Rehberi olacak kişinin, "çalışmakta olduğu kuruma ait kurumsal bilgiyi de kullanarak ilgili kuruluşa TTO rehberliği yapabileceği" bağlı olduğu kurumca uygun görülmeli ve bu çerçevede kurum yetkililerince imzalı bir onay yazısı söz konusu talep dilekçesinin ekinde TÜBİTAK'a iletilmelidir.

### **Proje başvuru çağrıları**

**MADDE 13 -** (1) Başvuru yapabilecek kurum ya da kuruluşlar TÜBİTAK tarafından yapılacak çağrı duyurusu ile ilan edilir. Yapılacak duyuruda proje öneri bilgilerinin TÜBİTAK'a basılı olarak veya PRODİS uygulaması üzerinden elektronik olarak gönderilmesi talep edilebilir.

(2) Başvuru tarihleri her yıl TÜBİTAK tarafından başvuru koşullarıyla birlikte çağrı duyurusu ile ilan edilir.

(3) Açılan her bir çağrı kapsamında, başvurabilecek kurum ya da kuruluşlara, proje azami destek süresine, proje başlangıç tarihine, proje bütçe üst sınırına, desteklenebilecek faaliyetlere ilişkin şartlar TÜBİTAK tarafından belirlenerek TEYDEB internet adresinde duyurulur.

#### **Güvenli elektronik imza uygulaması ve sayısal ortamda bilgi aktarımı**

**MADDE 14 -** (1) Bu program kapsamında TÜBİTAK ile bilgi alışverişinde (belge, doküman rapor, sözleşme vb.) bulunan taraflardan güvenli elektronik imza uygulaması doğrultusunda elektronik ortamda güvenli bilgi transferi sağlamak amacıyla nitelikli elektronik sertifika alması istenebilir. Bu konudaki duyurular TÜBİTAK tarafından TEYDEB internet adresinden yapılır.

(2) Bu program kapsamında, TÜBİTAK ile ilgili taraflar arasındaki bilgi ve belge aktarımı imzalı basılı evrak biçiminde ve/veya PRODİS uygulaması üzerinden (güvenli elektronik imza kullanılarak veya kullanılmadan) yapılır. Uygulanacak bilgi alışveriş yöntemleri TÜBİTAK tarafından TEYDEB internet adresinden duyurulur. Elektronik ortamda hazırlanarak yazdırılıp ıslak imza ile TÜBİTAK'a gönderilen belge/doküman ile TÜBİTAK'a çevrimiçi gönderilen bilgiler arasında ihtilaf olduğunda TÜBİTAK'a gönderilen çevrimiçi kayıtlar esas alınır. Bu işlemler için ayrıca kişilere duyuru yapılmaz. Belgelerin TÜBİTAK'a basılı evrak şeklinde gönderilmesi gerektiğinin TÜBİTAK tarafından duyurulduğu durumlarda, bu uygulama esaslarında geçen başvuru tarihi olarak evrakın kargoya/postaya verildiği tarih esas alınır.

(3) Elektronik ortamda işlem yapmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin TÜBİTAK'ın destek programına ilişkin elektronik ortamda oluşturduğu portala üye olması gerekir.

(4) TÜBİTAK'ın söz konusu portalına üyelik esnasında oluşturulan şifrenin gizliliği ve yenilenmesinin sorumluluğu üyeye aittir. Bu şifrenin izinsiz olarak üçüncü kişiler tarafından kullanımından TÜBİTAK sorumlu değildir.

(5) Söz konusu elektronik ortamın kullanıcıları sisteme üye olurken bildirdikleri posta adresi, e-posta veya GSM numarasına kısa mesaj servisi vb. iletişim yöntemleri ile bilgilendirileceklerdir. Tüm bildirimlerde ve yazışmalarda üye tarafından bildirilen iletişim adresi esas alınır. TÜBİTAK, gerekli gördüğü durumlar ve işlemler için yazılı tebligat yapabilir.

(6) TÜBİTAK'ın söz konusu portalına üye olan kullanıcılar, verdikleri her bilginin doğru ve geçerli olduğunu kabul eder. Yanlış bilgi ve beyanlardan dolayı oluşabilecek sorunlardan TÜBİTAK sorumlu olmayacaktır.

(7) Elektronik ortamda belge veya bilgileri göndermekle zorunlu tutulan gerçek ve tüzel kişilerin, PRODİS veya TÜBİTAK elektronik sisteminin geçici bir süre hizmet dışı kalması nedeniyle mevzuatta öngörülen süre içerisinde istenen belge veya bilgiyi TÜBİTAK'a gönderememeleri halinde, sorunların ortadan kalktığı tarihi takip eden üçüncü işgününün sonuna kadar belge veya bilgiyi göndermeleri durumunda yükümlülükleri yerine getirilmiş kabul edilir.

(8) TÜBİTAK tarafından kuruluşlara elektronik ortamda gönderilen mesajların iletiminde bir ihtilaf olması durumunda TÜBİTAK elektronik sistem kayıtları esas alınır.

(9) Yeminli Mali Müşavirlerin düzenledikleri raporları, elektronik imza ile onaylamasına ilişkin kanuni düzenlemeler ile ikincil mevzuat çerçevesinde sadece elektronik ortamda alınabilir.

(10) PRODİS uygulaması üzerinden TÜBİTAK'a gönderilen başvuru dokümanı ve diğer evrakın son gönderim tarihinin resmi tatil olması halinde, son gönderim tarihi, resmi tatili izleyen ilk iş günü olur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başvuru Değerlendirme ve Karar**

#### **Proje öneri bilgilerinin değerlendirilmesi**

**MADDE 15 -** (1) Proje öneri bilgileri; Yürütme Komitesi tarafından değerlendirilir.

(2) Değerlendirme sürecinde gerekli görüldüğü hallerde TÜBİTAK tarafından yerinde inceleme yapılabilir. Ayrıca, proje ile ilgili görüşme yapmak üzere başvuru yapan Kuruluş(lar) davet edilebilir.

(3) Yürütme Komitesi proje öneri bilgileri çerçevesinde aşağıda belirtilen ölçütleri dikkate alarak projeleri değerlendirir ve uygun bulduğu projeleri puanlandırarak sıralama yapar. Ölçütler şunlardır:

- a) Kuruluşun TTO deneyim ve yetkinliğinin yeterliliği,
- b) Proje hedefleri, çıktıları ve başarı ölçütlerinin uygunluğu,
- c) TTO organizasyon yapısının ve personelin uygunluğu,
- d) Proje bütçesi ve gider kalemlerinin uygunluğu,
- e) İş planının uygunluğu.

#### **Kararın oluşturulması, bildirimi ve sözleşme imzalanması**

**MADDE 16** - (1) Yürütme Komitesinin değerlendirme sonuçları, TÜBİTAK Başkanı tarafından programa ayrılan bütçe, Yürütme Komitesi puanları ve sıralaması dikkate alınarak onaylanır. Karar sonuçları başvuru sahibine bildirilir. Başvuru sahibi tarafından imzalanan proje sözleşmesi TÜBİTAK tarafından imzalandıktan sonra yürürlüğe girer.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **İzleme, Mali İşlemler ve Denetim**

#### **Projenin izlenmesi**

**MADDE 17** - (1) Projenin, başvuruda belirtilen faaliyetler ile bu Esaslara uygun olarak, belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda yürütülüp yürütülmediği; TÜBİTAK tarafından belirlenen formata uygun olarak TTO tarafından hazırlanan dönemsel TTO faaliyet raporları ile izlenir. Gerektiğinde TÜBİTAK tarafından yerinde inceleme yapılır.

(2) Faaliyet raporu dönemleri 6 aylık olmak üzere sözleşmede belirlenir. Faaliyet Raporları proje yürütücüsü tarafından sözleşmede belirtilen tarihlerde TÜBİTAK'a gönderilir.

(3) TÜBİTAK, projenin gelişimini bilimsel, teknik, idari ve mali açılarından incelemek, denetlemek ve değerlendirmek üzere, belirleyeceği kişileri proje izleyici heyeti olarak görevlendirir.

(4) Proje başvurularının değerlendirilmesi ve projelerin izlenmesi için görevlendirilen kişilere ödenecek ücretler Bilim Kurulu tarafından belirlenir.

#### **Mali raporun hazırlanması ve denetimi**

**MADDE 18** - (1) Desteklenen kurum/kuruluşun ilgili dönemdeki harcama ve giderlerinin denetim usulleri, teminat istenmesi durumu ve diğer ilişkili yükümlülük ve hususlar destek programının Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilir.

#### **Destek ödemesi ve mahsuplaşma işlemleri**

**MADDE 19** - (1) Başvuru sahibi kuruluş tarafından proje özel hesabı açılır ve hesap bilgileri TÜBİTAK'a bildirilir.

(2) Ödemeler ön ödeme şeklinde yapılır. Ancak kuruluşun talep etmesi halinde ödeme kuruluşun harcama yapması sonrasında da, onaylanan harcamalar kapsamında yapılabilir.

(3) TÜBİTAK, kuruluşun kendi payını proje özel hesabına aktarmasından sonra kendisine düşen payı aynı hesaba aktarır.

(4) Kurum/kuruluşun proje özel hesabı açması, bu hesabından yaptığı harcama ve giderlere, hesap dökümünün TÜBİTAK'a bildirilmesine ve mahsuplaşmaya ilişkin hususlar destek programının Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilir.

#### **Harcama ve gider belgelerinin düzenlenmesi mali raporun hazırlanması ve denetimi**



**MADDE 20** - (1) Harcama ve gider belgelerinin düzenlenmesi, hazırlanması ve TÜBİTAK tarafından kabulüne ilişkin hususlar destek programının Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilir.

#### **Vergi ve sosyal güvenlik yükümlülükleri**

**MADDE 21** - (1) Bu Uygulama Esasları çerçevesinde desteklenen projelerin destek tutarlarının ödeme sürecinde, kuruluştan vergi ve sosyal güvenlik yükümlülüklerini zamanında yerine getirmiş olduklarına ilişkin belgelerin istenilmesinin yasal düzenlemeler gereği zorunlu olduğu durumlarda, söz konusu belgeler istenir.

(2) Destek sürecinde kuruluştan mevzuat gereği istenilen belgelerin belirtilen tarihe kadar yürütücü kuruluş tarafından TÜBİTAK'a ulaştırılmaması halinde PTİ ödeme işlemleri durdurulur. Ancak kuruluşun söz konusu belgeleri TÜBİTAK'a ulaştırarak ilgili PTİ ödemesinin yapılmasını talep etmesi halinde işlemler yeniden başlatılır. Destek sürecinin bittiği takvim yılını takip eden yılın sonundan itibaren gelen talepler dikkate alınmaz.

#### **TTO yıllık faaliyetlerinin raporlanması ve değerlendirilmesi**

**MADDE 22** - (1) TTO'nun yıl sonunda sunacağı Faaliyet Raporu, izleyici heyetinin İzleme Raporu dikkate alınarak Yürütme Komitesinde değerlendirilir. Faaliyet Raporu uygun bulunan TTO'nun Yıllık Faaliyet Planının değerlendirilmesi Yürütme Komitesi tarafından yapılır.

(2) Yürütme Komitesince değerlendirilerek Yıllık Faaliyet Planı uygun bulunan projenin destek kapsamına alınan yıllık bütçesi desteklenmeye devam edilir.

#### **Projenin yürürlükten kaldırılması**

**MADDE 23** - (1) Öngörülen amaç ve çalışma programına uygun biçimde yürütülmediği anlaşılan projeler, mücbir sebeplerle yürütülmeleri olanaksız hale gelen projeler; Yürütme Komitesi kararı ile yürürlükten kaldırılır.

(2) Projenin yürürlükten kaldırılması durumunda proje özel hesabında kalan tutar oluşan faiziyle birlikte destek oranı dahilinde TÜBİTAK'a iade edilir.

#### **Proje ve desteğin sonlandırılması**

**MADDE 24** - (1) Sonuç raporu, proje süresinin tamamlanmasını izleyen en geç iki ay içinde, istenilen formata uygun olarak, projenin tüm gelişimi ile sonuçlarını kapsayacak şekilde hazırlanarak, TÜBİTAK'a iletilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Diğer Hususlar**

#### **Etik hususlar**

**MADDE 25** - (1) Yürütme Komitesi üyeleri/izleyicilerin projeyi objektif olarak değerlendirmesi beklenir.

(2) Proje değerlendirmelerinde TTO rehberleri, izleyiciler ve yeminli mali müşavirler bu Uygulama Esaslarınının 26 ncı maddesinde belirtilen gizlilik kurallarına riayet ederler. İzleyicinin veya TTO rehberinin gizlilik şartlarına uymamasından doğabilecek olumsuz sonuçlardan izleyici, TTO rehberi ile TÜBİTAK arasında yapılan sözleşme gereği izleyici veya TTO rehberi sorumlu olup etik ihlallerinden TÜBİTAK sorumlu tutulamaz. Yeminli mali müşavirler, etik şartlara uymamalarından doğabilecek olumsuz sonuçlardan 1/6/1989 tarih ve 3568 sayılı Kanun kapsamında sorumludur.

(3) TÜBİTAK yürütme komitesinde görev alan üyeler, "Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Etik Davranış İlkelerinin Belirlenmesine İlişkin Esaslar" çerçevesinde hareket ederler.

(4) Projenin "TUBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Çalışma Esaslarında belirtilen hususlara konu olması ve değerlendirme sonucunda söz konusu esaslara göre bir ihlalin belirlenmesi durumunda, proje, bu Uygulama Esaslarınının "Projenin Yürürlükten Kaldırılması" maddesi çerçevesinde değerlendirilir ve bu hükümlere göre işlem yapılır.

### **Gizlilik**

**MADDE 26 -** (1) Bu destek programına yapılan proje başvurularının değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, kuruluşa ait "ticari gizli bilgi" veya "hizmete özel bilgi" olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılmaz. Bu bilgi ve belgeler 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kapsamı dışındadır.

(2) 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu, 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri de saklı kalmak kaydıyla, gizlilik hükümlerine aykırı davrandığı kesinleşmiş mahkeme kararlarıyla tespit edilen kişi ve kuruluşlar TÜBİTAK desteklerinden yararlanamazlar ve destek kapsamına alınan projelerde hiçbir şekilde görev alamazlar.

(3) Proje başvurularının değerlendirme ve izleme sürecinde görevlendirilen yürütme komitesi üyeleri ve izleyicilerin bu görevlendirmeye ilişkin hazırladıkları değerlendirme raporları, söz konusu kişilerin mesleki ve kişisel haklarını koruma altına alma amacı ve kuruluşları yerinde ziyaret etme durumları da dikkate alınarak, proje başvurusunda bulunan kuruluşa ve üçüncü şahıs ya da kuruluşlara iletilmez.

(4) Kuruluş, proje başvuru, değerlendirme ve izleme süreçlerinde ticari gizlilik düzeyine karar vererek ilgili bilgileri sunmayabilir. Bu durumda sunulan bilgiler çerçevesinde yapılacak değerlendirme sonuçlarını kuruluş kabul eder.

### **TTO rehberi ve izleyici ücretleri**

**MADDE 27 -** (1) Program kapsamında projelerin başvuru, değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan TTO rehberi, izleyicilerin ücretleri ve karşılanacak giderleri Bilim Kurulu tarafından belirlenir ve TÜBİTAK tarafından ödenir. TÜBİTAK tarafından karşılanan TTO rehberi ve izleyici ücretleri, proje önerisinin geri çekilmesi, desteklenmesi, reddedilmesi, yürürlükten kaldırılması gibi nedenler dahil hiçbir şekilde kuruluştan talep edilmez.

### **Hüküm bulunmayan durumlar**

**MADDE 28 -** (1) Bu Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde Yönetmelik ve TÜBİTAK'ın ilgili diğer mevzuatının hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 29 -** (1) Bu Uygulama Esasları Bilim Kurulu kararı ile 1 Ağustos 2012 tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 30 -** (1) Bu Uygulama Esaslarını TÜBİTAK Başkanı yürütür.