

04.08.2021

TARIMDA ARAŞTIRMA VE GELIŐTİRME DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN TEBLİĞ

BERNA BOZKURT

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ
2. AMAÇ
3. KAPSAM
4. DAYANAK
5. KURUL HAKKINDA BİLGİ
 - i. Kurulu oluşturanlar
 - ii. Kurulun toplanişı
 - iii. Kurulun görev ve yetkileri
6. SEKRETARYANIN GÖREVLERİ
7. DAİRE BAŞKANLIKLARININ GÖREVLERİ
8. UZMAN HAVUZUNUN OLUŞUMU VE UZMANLARIN GÖREVLERİ
9. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMINA ÇAĞRI VE BAŞVURU
10. PROJE BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ
11. PROJE REVİZYONU VE SÖZLEŞME
12. PROJELERİN BAŞLATILMASI VE SONRAKİ SÜREÇ
13. ÖDENEKLERİN KULLANDIRILMASI
 - i) DESTEK PROGRAMI BÜTÇESİNDEN DESTEKLENECEK HARCAMA KALEMLERİ
 - ii) DESTEK PROGRAMI BÜTÇESİNDEN DESTEKLENMEYECEK HARCAMA KALEMLERİ
14. PROJEDE DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ
15. PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ VE YÜRÜTÜCÜ/ORTAĞI KURUMUN SORUMLULUKLARI
16. FİKRİ, SINAİ MÜLKİYET HAKLARI VE TELİF HAKLARI
17. MÜLKİYET İŞLEMLER
18. ETİK KURALLARA UYMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ
19. MÜCBİR SEBEPLER
20. PROJE DESTEĞİNİN DURDURULMASI VE İPTALİ
21. İDARİ YAPTIRIMLAR
22. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN TEBLİĞ EKLERİ:
 - i. DİĞER HUSUSLAR
 - ii. YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN TEBLİĞ
 - iii. GEÇİŞ HÜKÜMLERİ
 - iv. YÜRÜRLÜK
 - v. YÜRÜTME
23. KAYNAKÇA

3.8.2021 Tarihli,2021/24 numaralı Araştırma ve geliştirme destek programına ilişkin tebliğ 03.08.2021 tarihinde resmi gazetede yayımlanıp bu tarihten itibaren yürürlüğe girmiştir.

1)AMAC

Bu tebliğin amacı, Bakanlığın ve tarım sektörünün ihtiyaç duyduğu konular üzerinde günümüz koşulları ve teknolojik gelişmelerden yararlanarak, yeni teknolojileri de geliştirerek bunları tarımla ilgilenen kesime aktararak yapılan işin zorluğunu azaltmak amacıyla AR-GE'yi desteklemek ve yeni projeler oluşturmaktır.

2) KAPSAM

Bu Tebliğ, öncelikli konular kapsamında üniversiteler, sivil toplum ve meslek kuruluşları, TÜBİTAK Ar-Ge birimleri ve özel sektör tarafından hazırlanan projelerin başvuru ve değerlendirme süreçleri ile değerlendirme süreci sonunda desteklenmesine karar verilen projelerin Bakanlık Ar-Ge Destek Programından desteklenmesine ilişkin hususları kapsar.

3)DAYANAK

Tebliğ, 5.11.2020 tarihli ve 3190 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan 2020 Yılında Yapılacak Tarımsal Desteklemelere İlişkin Kararın 6. maddesinin sekizinci fıkrası ve 11 inci maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

5)KURUL HAKKINDA BİLGİ

i)KURULU OLUŞTURANLAR

-Kurul, Bakanın görevlendireceği Bakan Yardımcısı Başkanlığında (Bakan Yardımcısının katılmadığı toplantılarda, TAGEM'den katılan üye),

-Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü,

-Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü,

-Hayvancılık Genel Müdürlüğü,

-Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü,

-Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü ve Tarım Reformu Genel Müdürlüklerinden en az Genel

Müdür Yardımcısı seviyesinde birer temsilci,

-Üniversitelerin bahçe bitkileri, bitki koruma, tarla bitkileri, tarım makineleri, tarım ekonomisi, toprak bilimi ve bitki besleme, tarımsal yapılar ve sulama, zootekni, su ürünleri, gıda ve veteriner hekimliği bilim dallarından birer öğretim üyesi temsilci,

-TÜBİTAK'tan bir temsilci

Olmak üzere 9 kişiden oluşur.

Bakanlık dışı üyelere kendi kurumları tarafından 3 yıl süreyle görevlendirilir. Bu süre içerisinde toplantıya katılmadıkları durumda kurumlarınca toplantı için başka bir üye seçilir.3 yıllık süre dolmadan üyelikten ayrılan kişi yerine ilgili daire başkanlığının önerisiyle yeni bir üye görevlendirilir.

ii) KURULUN TOPLANIŞI

Kurul, Bakanın çağrısı üzerine salt çoğunlukla fiziksel veya çevrimiçi ortamda yılda iki kez olağan olarak toplanır, Kurul Başkanı gerektiğinde Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır, oyların eşitliği halinde Kurul Başkanının yer aldığı tarafın kararı kabul edilir.

iii) KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Sekretaryanın önerdiği öncelikli konuları da göz önünde bulundurarak öncelikli konuları belirlemek.
- Önceden yapılmış Ar-Ge sözleşmelerini inceleyerek; oluşabilecek maliyetleri dikkate alarak Bakanlık tarafından yapılacak kurum bazlı yardımların limitlerini belirlemek.
- Önceden onaylanan ve halen devam eden projelerle ilgili kararlar almak.
- Uzman değerlendirmesi sonucunda, yetmiş ve üstünde puan alan proje tekliflerini Kurul esas ve usul kriterlerine göre değerlendirmek ve desteklenecek olan projeleri belirlenmek.
- Projelere sağlanan desteklerin belirlenmesi ve iptali, üniversiteler için yürütücü kurum değişikliği, proje ortağı, kurum değişikliği, bütçe artışı ve benzeri konularda karar vermek.
- Proje yürütücüsünün hazırladığı raporlara göre ödemeye esas hak ediş belgelerini değerlendirmek ve karara bağlamak.
- Projeyle ilgili ödemeleri karara bağlamak.
- Projeyle ilgili oluşan ve oluşabilecek olumsuzlukların analizini yapıp buna göre önlem almak.

6) SEKRETARYANIN GÖREVLERİ

- Daire başkanlıklarından gelen uzman listeleri ile uzman havuzu taslak listesini oluşturup TAGEM Genel Müdürünün onayına sunmak.
- Bakanlığa bağlı birimler ve daire başkanlıklarından öncelikli konulara ilişkin görüşleri alıp bu doğrultuda daire başkanlıkları ile öncelikli konulara ilişkin önerileri Destek Programına uygunluğu açısından değerlendirerek Kurula sunmak ve Kurulun verdiği nihai kararlarla ilgili proje çağrısında bulunmak.
- Program kapsamında kullanılacak olan taslak dokümanlarını hazırlamak.
- Gelebilecek yeni proje tekliflerini proje formatına göre usul ve esas bakımından ön değerlendirmede bulunmak. Ön değerlendirme kriterinde olumlu sonuçlanan yeni projeleri daha sonrasında ön değerlendirmede yapılan tespitlerle daire başkanlıklarına göndermek. Daire başkanlıkları ve uzmanlarca yapılan değerlendirme sonucunda yetmiş ve üstünde puan alan proje tekliflerinden desteklenecek olanların belirlenmesi için yeni projeyi Kurula sunmak.
- Kurul toplantısını ve yeni teklif projelerin sözleşme törenini organize etmek.
- Kurul tarafından projeler ile ilgili alınan kararları tutanak haline getirerek Kurul üyelerinin imzasına sunmak.

7) DAİRE BAŞKANLIKLARININ GÖREVLERİ

- Projeyle ilgili taslak aşamalarını hazırlayıp sekretaryaya sunmak.
- Uzmanların projeye dair sonuçlarını sekretaryaya bildirmek ve desteklenmesi öngörülen projeleri Bakanlık limitlerini geçmeyecek şekilde destek miktarını belirlemek. Daire başkanlığınca uzmana gönderilmeden değerlendirme dışı bırakılan veya uzman puan ortalaması yetmiş puanın altında kalan projelerin destekleme dışında bırakılma gerekçelerini ayrıntılı bir şekilde yürütücü kurumlarına bildirmek.
- Usul ve esaslarda belirtilen aşamalarda projelerin, sekretarya, daire başkanlığı, uzman ve Kurul tarafından belirlenen revizyonlarını yaptırmak ve revizyonu yapılmış projelerini hazırlayıp kontrolünü sağlamak.
- En az 2 kişiden oluşacak proje izleme ekibi kurarak proje ekibi sayesinde projeye ilgili faaliyetleri takip etmek.
- Gelişme raporu ekinde yer alan belgeleri incelemek ve bunlardan uygun olmayanları kurula bildirmek.

- Projelerin gelişme, sonuç ve varsa yerinde izleme raporları ile harcama belgelerini inceleyerek, hazırladığı inceleme raporları ve ödemeye esas hak ediş belgelerini, Kurula sunulmak üzere

sekretaryaya göndermek. Projenin mevzuata usul ve esaslara uymaması durumunda yaptırımla ilgili ön karar vermek ve bunu Kurula sunmak.

-Gelişme raporları haricinde, doğrudan Genel Müdürlüğe yürütücü kurumdan gelen bütçe artışı, üniversiteler için yürütücü kurum değişikliği, projenin durdurulması, desteğin iptali dışındaki talepleri, karara bağlayarak yürütücü kurumlara bildirmek.

-Kurul kararlarını proje yürütücüsü kurumlara bildirmek.

- Kurul tarafından kabul edilen sonuç raporlarının, proje yürütücüsü tarafından, formata uygun olarak en az beş nüsha halinde basılıp gönderilmesini sağlayarak, en az bir tanesini daire başkanlığında muhafaza etmek ve gerektiğinde Bakanlığın ilgili birimleri ile paylaşmak.

- Proje sonuçlarının/çıktılarının takibini yapmak.

- Proje kapsamında istenen bilgi/belge taleplerine cevap vermek.

8)UZMAN HAVUZUNUN OLUŞUMU VE UZMANLARIN GÖREVLERİ

- Üniversitelerin konu ile ilgili bölümlerinde görevli, en az doktor öğretim üyesi unvanına sahip olan ve uzman havuzunda yer alması uygun bulunanlara ilişkin liste, daire başkanlıkları tarafından sekretaryaya bildirilir ve sekretarya tarafından, Genel Müdürlükten onay alınarak uzman havuzu oluşturulur.

- Genel Müdürlük veya enstitülerde görev yapan araştırmacı personel uzman havuzunun doğal üyesi olup ayrıca olur alınmasına gerek yoktur.

-Uzmanların görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- Yeni teklif projeleri kör proje formatı üzerinden, uzman değerlendirme kriterlerine göre değerlendirmek.

- Devam eden projelerde, proje izleme ekibinde yer alması durumunda projede belirtilen faaliyet ve harcamalar yönünden projelerin yerinde izlemesini ve kontrollerini yaparak raporlamak.

9)ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMINA ÇAĞRI VE BAŞVURU

Kurulun her yıl için farklı belirlediği öncelikli konular hakkında proje başvurularının TAGEM'e sunulması için sekretarya her takvim yılında TAGEM internet sitesinde 1 kez çağrıya çıkarılır. İlgililerce, proje formatına uygun bulunan projeler, çağrıda belirtilen süre içerisinde TAGEM'e iletilir.

10)PROJE BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Başvurusu alınan projeler usul ve esaslarda belirtilen kriterlere göre sırasıyla 4 aşamadan geçer. Bunlar; Sekretaryanın yaptığı ön değerlendirmesi, daire başkanlığı değerlendirmesi, uzman değerlendirmesi ve kurul değerlendirmesidir.

Projenin değerlendirilmesinde her aşamada ilgili bölüm kendi usul ve kriterlerine göre değerlendirme yapıp sonraki aşamaya gönderir.

Başvuru süreci bitiminden sonra sekretarya kendi usul ve ilkelerine göre değerlendirme yapıp daire başkanlığına gönderir. Daire başkanlığı da kendi usul ve esaslarına göre değerlendirme yaptıktan sonra 70 üzerinde olan projeleri en az 3 uzmana gönderir. Uzmanlar kendi kriterlerine göre 100 üzerinden değerlendirme yaptıktan sonra sonucu Genel Müdürlüğünün ilgili dairesine gönderir.

Daire başkanlıkları, daire başkanlığı ve uzman değerlendirmelerine ilişkin sonuçları, proje değerlendirme formuna işleyerek sekretaryaya gönderir. Uzmanlarca yapılan puanlamaların ortalaması yetmiş ve üzeri olan projelerin yürütücüleri veya araştırmacısı, Kurul toplantısında, projesi ile ilgili bir sunum yapar.

Kurul üyeleri projeleri kendi kriterlerine göre 100 üzerinden değerlendirir ve değerlendirme puanı ortalaması 70 ve üzeriyse nihai puanlama hesaplamasında dikkate alınır. Puan ortalamasının %50'si ile uzmanlar tarafından verilen puanların ortalamasının %50'sinin alınıp toplanması suretiyle, projelerin nihai puanı hesaplanır ve bu projeler en yüksek puandan en düşük puana göre sıralanır. Nihai puana

göre en yüksek puandan başlanarak ve mevcut Destek Programı bütçe imkânları dikkate alınarak desteklenecek projeler belirlenir. Desteklenmesine karar verilen projeler, Genel Müdürlük internet sayfasından ilan edilir.

11) PROJE REVİZYONU VE SÖZLEŞME

Desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili daire başkanlığı tarafından, sekretaryanın, daire başkanlığının, uzmanların ve Kurulun tespitleri doğrultusunda sözleşme yapılmadan önce **yeniden** inceleme talep edilebilir. Bu projeler daire başkanlığı tarafından sekretaryaya bildirilir ve sekretarya düzenlemeleri yaptıktan sonra sözleşme yapılır. Yani sözleşme revizyon sonunda yapılır.

12) PROJELERİN BAŞLATILMASI VE SONRAKİ SÜREC

Proje sözleşme imzalandıktan sonra belirtilen başlama süresinde başlar ve değiştirilemez. Daire başkanlığı gelişme ve yerinde izleme raporlarıyla projelerin mevzuata ve formata uygunluğunu denetleyebilir. Gelişme raporları yürütücü kurumun üst yazısı ekinde ilgili yılın 15 Mayıs ve 15 Ekim tarihlerine kadar Genel Müdürlükte olacak şekilde yılda iki defa gönderilir. Gelişme raporlarının geç gelmesi nedeniyle doğacak aksiliklerden Genel Müdürlük sorumlu tutulamaz.

Projelerin yerinden izlemesi harcama yapılmasına bakılmaksızın yılda 1 kez ilgili daire başkanlığınca yapılır. Ancak projenin ilk gelişme raporu gönderilme tarihi 15 Ekim olan projelerde, henüz harcama yapılmamış ise ilk takvim yılı için yerinde izleme yapılmayabilir.

-Proje izleme ekibi tarafından yerinde izleme sonucu hazırlanan rapor daire başkanlığına iletilir.
- Yerinde izleme ve gelişme raporları ile ekinde yer alan harcama belgeleri, daire başkanlığı tarafından incelenir ve değerlendirilir.

- İnceleme ve değerlendirme sonucu, daire başkanlığı tarafından hazırlanan inceleme raporu ve ödemeye esas hak ediş belgesi sekretaryaya gönderilir.

- İnceleme raporları ve ödemeye esas hak ediş belgeleri doğrultusunda, sekretarya tarafından hazırlanan tutanak taslağı, karara bağlanmak üzere Kurula sunulur.

- Proje yürütücüsü, proje süresinin bitiminden sonra üç ay içinde, formatına uygun olarak hazırlayacağı taslak proje sonuç raporunu, yürütücü kurum üst yazısı ekinde Genel Müdürlüğe gönderir.

Sonuç raporunda, proje kapsamında elde edilen bilimsel bulgu, bilgi, teknoloji, alternatif öneri, senaryo, gelişme ve benzeri sonuçlara yer verilir. Projede elde edilen sonuçları/çıktıları gösterir proje çıktı bildirim formu sonuç raporu ile birlikte gönderilir.

Daire başkanlığı, taslak sonuç raporunu inceler ve proje yürütücüsünden bazı çalışmaların yeniden yapılmasını talep edebilir veya sonuç raporunda revizyon yapılmasını isteyebilir. Bu durumda gerekli düzeltmeler proje yürütücüsü tarafından yapıldıktan sonra sonuç raporu Kurulda değerlendirilir. Sonuçlanan projelerden, proje konusu Bakanlığın diğer birimleri tarafından belirlenenlere öncelik verilerek, daire başkanlıkları tarafından sunulması gerekli görülenler, Kurul toplantısında proje yürütücüsü/araştırmacısı tarafından sunulur.

Sonuç raporları, Kurul tarafından kabul edilir veya revizyon istenir, proje yürütücüsü tarafından gerekli düzeltmelerin yapılmaması durumunda ise reddedilir.

Sonuç raporunun Kurul tarafından kabulü ile projeler sonuçlandırılır.

Daire başkanlıkları tarafından gerekli görülmesi veya Bakanlığın ilgili birimlerinden talep edilmesi durumunda sonuçlanan projeler ile ilgili proje sonuç raporları ve/veya proje sonucu elde edilen çıktılar ilgili Genel Müdürlükler, enstitüler ve Bakanlığın diğer birimleri ile paylaşılabilir.

Proje yürütücülerini, sonuç raporlarının Kurul toplantısında kabul edildiği tarihin altıncı ve on ikinci ayı sonunda olmak üzere, iki defa projede elde edilen sonuçları/çıktıları gösterir proje çıktı bildirim formunu hazırlayarak Genel Müdürlüğe gönderir.

Daire başkanlıkları, desteklenen projelerin sonuçlarının/çıktılarının takibini, sonuç raporlarının kabulünden itibaren bir yıl süreyle, proje çıktı bildirim formu ve gerekli görülmesi durumunda yerinde izleme yaparak gerçekleştirir.

13)ÖDENEKLERİN KULLANDIRILMASI

Bakanlık tarafından desteklenen projelerde, destek t limitleri ve şartları, usul ve esaslarda belirlenir. Ancak Bakanlığın proje başına verebileceği destek üst limitinin aşılması şartıyla daire başkanlığı belirli projeler için proje yürütücüsünün gerekçeli talebini uygun bulması durumunda usul ve esaslarda Bakanlık destek üst limitlerini, makine-teçhizat bütçe kalemi hariç olmak kaydıyla artırabilir.

Destek ödemesi; tarımsal destekleme bütçesinden, Kurul tutanağında karara bağlandıktan sonra, yürütücü kurum adına T.C. Ziraat Bankası şubeleri altında açılmış proje hesabına yapılır. Projenin süresindeki uzamalar destek dahilinde değildir. Sözleşmede yazan başlangıç ve bitiş süresi süresinde destek ödemesi yapılır. Herhangi bir avans ödemesi olamaz.

i)Destek Programı bütçesinden desteklenecek harcama kalemleri aşağıdadır:

- Ticari üretim yapılabilecek büyüklük ve kapasitede olanlar hariç olmak üzere; alet, makine, teçhizat, yazılım ve donanım alımları.
- Tarımsal alet ve ekipmanların kiralama ücretleri (projede kullanılması gerekli olan traktör, biçerdöver, mibzer, pulluk, ilaçlama makinası ve benzeri tarımsal alet ve ekipmanlar).
- Ticari üretim yapılabilecek miktarlarda olanlar hariç olmak üzere sarf malzeme alımları.
- Araştırmanın gerektirdiği miktar ve ölçüde yem, tohum, ilaç, gübre ve benzeri girdi alımları.
- Projede ihtiyaç duyulan hizmet alımı giderleri (anket, deneme, analiz, ekonometrik modelleme, tasarım ve benzeri).
- Bina, laboratuvar gibi yapılar hariç olmak üzere, projede kullanılan cihaz, ekipman, sera ve benzeri materyalin bakım onarım ücretleri.
- Tescil, patent ve sertifikasyon ücretleri.

ii)Destek Programı bütçesinden desteklenmeyecek harcama kalemleri aşağıdadır:

- Her türlü sermaye kullanım maliyeti, promosyon malzemesi, pazarlama ve ticari amaçlı reklam giderleri.
- Proje hazırlama, başvuru ve sözleşme giderleri, gelişme ve sonuç raporları ile bunlara ait basım giderleri.
- Tescil, patent ve sertifikasyon giderleri hariç, projenin sonuçlarının ticari uygulamaya dönüştürülmesi için yapılacak giderler.
- Destek Programı bütçesinden desteklenecek harcamalarda belirtilenlerden, araştırma projesinin gerektirdiği kapasite/miktarlar hariç olmak üzere, ticari üretime yönelik büyük kapasitedeki/miktardaki alet, ekipman, hayvan (inek, koyun, keçi, manda, tavuk ve benzeri) ve sarf malzemesi (yem, tohum, ilaç, gübre ve benzeri) alımları.
- Tarımsal alet ve ekipmanların (traktör, biçerdöver, mibzer, pulluk, ilaçlama makinası ve benzeri) satın alımı.
- Isıtma, aydınlatma, haberleşme ve su giderleri.
- İnşaat ve altyapı giderleri.
- Proje ekibinde yer alan veya almayan personele ödenecek burs, maaş ve benzeri ücretler.
- Havale, sigorta, banka maliyetleri gibi mali hizmet maliyetleri.
- Bina, arazi alımları ve kiralamaları.
- Taşıt alımı ve taşıt kiralamaları.
- Başka bir fon kaynağından finanse edilen kalemler.
- Yurt içi ve yurt dışı seyahat giderleri.
- Çalıştay, fuar, tanıtım, konferans, sempozyum ve toplantı gibi organizasyonlara ilişkin giderler.
- Danışmanlık ve eğitim ücretleri.
- Bilgisayar, fotoğraf makinası, yazıcı, kamera, harici bellek, telefon, projeksiyon cihazı, klima, buzdolabı, bulaşık makinası, kırtasiye malzemesi, eldiven, kağıt havlu ve benzeri alımlar.
- İşçilik ücretleri.

- Nakliye giderleri.
- Proje ile ilgisi olmayan giderler.

14)PROJEDE DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ

Projede değişiklik talepleri 14.maddede düzenlenmiştir. Şu hususlara dikkat edilmelidir:

- Projelerdeki öngörülmeven giderler ve/veya maliyet artışlarından kaynaklı sorunların giderilmesi amacıyla yürütücü kurumun gerekçeli başvurusu üzerine, ilgili daire başkanlığının uygun görüşü ve Kurul kararı ile Bakanlıkça projeye verilen destek tutarında artış yapılabilir. Yapılacak destek tutarındaki artış, Bakanlık desteğinin %10'unu geçemez.
- Mücbir sebepler haricinde, yürütücü kurumun gerekçeli başvurusu üzerine, daire başkanlığının uygun görüşü ile projenin süresi en fazla bir yıl uzatılabilir. Ancak ıslah projelerinde, ilgili daire başkanlığının görüşü ile Kurul tarafından, projenin süresi üç yıla kadar uzatılabilir.
- Yürütücü kurumlar, desteklenen projelerini başka kurum/kuruluşlara devredemezler. Ancak üniversitelerin yürütücü olduğu projelerde, proje yürütücüsünün başka bir üniversiteye geçmesi veya üniversitenin bölünmesi durumlarında, devir eden ile devir alan üniversitenin, karşılıklı olarak devir işlemini kabul etmesi ve yazışma ile bu hususu belgelemesi koşulu ve Kurulun uygun kararı ile proje devredilebilir. Bu projeler için aynı şartlarda yeni sözleşme imzalanır ve proje ile ilgili her türlü hak ve sorumluluk devir alan üniversiteye ait olur. Ayrıca o zamana kadar alınan tüm makine, teçhizat ve sarf malzemeleri yürütücülüğü devir alan üniversiteye koşulsuz devredilmesi gerekir.
- Yürütücü kurum tarafından proje ortağı kurumun değiştirilmesinin talep edildiği durumlarda, bu talepler hakkında kararı ilgili mevzuata göre Kurul verir.
- Yürütücü kurum tarafından proje ekibinden bir kişinin değiştirilmesinin talep edildiği durumlarda, bu talepler ilgili daire başkanlığı tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve yürütücü kuruma bildirilir.
- Desteklenen projelere ilişkin proje yürütücüsü/yürütücü kurum tarafından gerekçeli olarak sunulan diğer değişiklik talepleri, ilgili mevzuata göre karara bağlanır. Mevzuatta belirtilmeyen hususlarla ilgili değişiklik talepleri hakkında nihai kararları ise Kurul verir.

15)PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ VE YÜRÜTÜCÜ/ORTAĞI KURUMUN SORUMLULUKLARI

Proje yürütücüsünün sorumlulukları sözleşmeyle belirlenir. Proje yürütücüsü proje kapsamı faaliyetlerin usul ve esaslara uygunluğunu denetlemekten sorumludur. Proje yürütücüsü ve yürütücü kurum, proje uygulamalarının mevzuat ve sözleşmeye göre gerçekleştirilmesinden, alım-satımlara ve diğer uygulamalara yönelik tüm belgelerin asıllarının gerektiğinde ibraz edilmek üzere proje bitiş tarihinden itibaren beş yıl süre ile muhafazasından sorumludur.

16)FİKRİ, SINAİ MÜLKİYET HAKLARI VE TELİF HAKLARI

Projeye ilgili istenen belge talepleri Genel Müdürlük tarafından kamu kurumları hariç 3.kişilerle paylaşılmaz. Buradan anlaşıldığı gibi gizlilik ilkesi söz konusudur.

Proje ile ilgili yayınlarda, yardımcı personel hariç, proje ekibinde yer alan kişilerin isimleri yazılır. Projeye ilgili yapılan yayınların raporlarının Genel Kurula gönderilmesi zorunludur. Proje yürütücüleri projeye ilgili yapacakları yayınları Bakanlıkca verilen desteğin belirtilmesi şartıyla yapabilir. Ancak izin alınmasını gerektiren bilimsel yayınlar, yapılmadan önce Genel Müdürlükten izin şartıyla yapılır.

17)MÜLKİYET İŞLEMLER

Alımı desteklenen malzeme, alet, makine-teçhizat, yazılım-donanım ve benzeri materyalin mülkiyetinin kime ait olacağı proje sözleşmesi ile belirlenir.

18)ETİK KURALLARA UYMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

18. Maddede belirtilmiştir ve Proje ekibi ve yürütücü/ortağı kurum ilkeler aşağıdaki gibidir:

- Kamu kurumlarının uymak zorunda oldukları etik davranış ilkelerini düzenleyen tüm mevzuat hükümlerine uymak ve uyulmasını sağlamak.
- b) İnsan ve hayvanların deneysel amaçlarla kullanılmasının gerektiği hallerde, tüm mevzuat hükümlerine ve uluslararası etik ilkelerine uygun hareket etmek.
- c) Projenin yürütülmesi sırasında evrensel nitelikli bilimsel araştırma ve yayın kurallarına uymak.
- ç) (a), (b) ve (c) bentlerinde yer alan ilkelere uyulmadığı durumların tespiti halinde, ilgili mevzuat hükümlerine göre hareket etmek.

19)MÜCBİR SEBEPLER

19.maddede düzenlenmiştir. Bu Tebliğ çerçevesinde mücbir sebep sayılabilecek hususlar aşağıdaki gibidir:

- Kısmi veya genel seferberlik ilanı veya grev.
- Yurt içi/yurt dışı materyal temin edilememesi.
- Proje yürütücüsü veya birinci derece yakınının, uzun süre yataklı/ağır tedavi gerektiren hastalığının oluşması veya ölümü nedeniyle proje yürütücüsünün projeyi yürütemeyecek olması ve proje yürütücülüğü yapabilecek başka bir kişinin bulunamaması.
- Sabotaj veya patlamaların meydana getirdiği sonuçlar.
- Yangın, sel, deprem veya diğer doğal afetler ile salgın hastalıklar.
- Ağır ekonomik bunalım nedeniyle veya başka sebeplerle olağanüstü hal ilanı.
- Destek Programına ilgili Cumhurbaşkanlığı Kararında yer verilmemesi ya da Bakanlığın Ar-Ge desteğini iptal etmesi veya Bakanlık dışında bir kuruma devretmesi.
- Projenin yürütülmesini önemli ölçüde etkileyecek nitelikte bitki ve hayvan salgın hastalığının ortaya çıkması.

20)PROJE DESTEĞİNİN DURDURULMASI VE İPTALİ

Mücbir sebeplerle geçici olarak yürütülemez hale gelen projeler, bildirimle ya da proje yürütücüsünün başvurusuyla tespit edilmesiyle Kurul kararıyla mücbir sebep ortadan kalkana kadar veya belirli bir süreliğine durdurulabilir. Durdurma süresi sona erdiğinde bildiri ya da tespit üzerine Kurul kararıyla yeniden başlatılır. Durdurma süresi proje bitiş süresine ilave edilir. Projenin yürütülmesinin mümkün olmayacağı böyle durumlarda proje desteği proje yürütücüsünün başvurusu veya daire başkanlığı tespiti sonrasında Kurulca iptal edilir.

Desteği iptal edilen projeler için proje sahibi yürütücü kurumdan o tarihe kadar yapılan ödemelerin iadesi istenmez.

Projeyi yürüten kurum tarafından kaynaklanan olumsuzlukların tespiti halinde olumsuzlukların giderilmesi için Kurulca bir süre verilebilir ya da süre verilmeksizin destek iptali istenir. Yapılan ödemeler haksız ödeme olup 21. Maddeye göre işlem yapılır.

Olumsuzlukların giderilmediği durumda da proje desteği iptal edilir ve yapılan ödemeler yine haksız ödeme sayılarak 21. Maddeye göre işlem yapılır.

Yapılan desteğin haksız ödeme sayıldığı başka bir durum ise Bakanlıkça desteklenmiş tekrarı olan projeler desteklenemez. Sözleşme imzalanmış olsa dahi sözleşme Bakanlık tarafından feshedilir ve bu durum haksız ödeme sayılır ve 21.Maddeye göre işlem yapılır.

Gelişme raporu ve sonuç raporunun tebliğ edilmesi gereken süre içinde tebliğ edilmemesi durumunda proje yöneticisi kurum, ilgili daire başkanlığı tarafından uyarılır. Buna rağmen tebliğ hala sağlanmazsa proje desteği iptal edilerek Kurul kararıyla proje yapılan destekler haksız ödeme sayılarak 21. Maddeye göre işlem yapılır.

21) İDARİ YAPTIRIMLAR- MADDE 21

- Daire başkanlıkları proje kapsamındaki harcamalara ilişkin gelişme raporları ekinde kendilerine ibraz edilen belgelerin, yetkileri kapsamındaki kontrolünden ve kendi hazırladıkları belgelerden sorumludur. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyerek haksız yere ödemeye neden olanlar ile ödemelerden haksız yere yararlanmak üzere sahte veya içeriği itibarıyla gerçek dışı belge düzenleyen ve kullananlar hakkında, gerekli idari işlemler yapılarak hukuki ve cezai süreç başlatılır.
- (2) Haksız yere yapılan destekleme ödemeleri, ödeme tarihinden itibaren 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranları dikkate alınarak hesaplanan kanunî faizi ile birlikte anılan Kanun hükümlerine göre geri alınır. Haksız ödemenin yapılmasında ödemeyi sağlayan, belge veya belgeleri düzenleyen gerçek ve tüzel kişiler, geri alınacak tutarların tahsilinde müştereken sorumlu tutulurlar.
- (3) Destek Programı kapsamında yapılan destekleme ödemelerinden, idari hata sonucu düzenlenen belgelerle yapılan ödemeler hariç olmak üzere haksız yere yararlandığı tespit edilenler ile idari hata sonucu sehven yapılan fazla ödemeyi iade etmeyenler, beş yıl süreyle hiçbir destekleme programından yararlandırılmazlar.
- (4) 18/4/2006 tarihli ve 5488 sayılı Tarım Kanununun 23 üncü maddesine göre yapılacak iş ve işlemler Kurul tarafından değerlendirilip karara bağlanır ve Genel Müdürlük tarafından ilgili birimlere bildirilir.

22) ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN TEBLİĞ EKLERİ:

i) Diğer hususlar

MADDE 22

(1) Destekleme Programına başvuru şartları, değerlendirme kriterleri, projelerin uygulanmasına, harcamaların ve ödemelerin gerçekleştirilmesine ilişkin diğer hususlar ile bu Tebliğde belirtilmeyen hususlar, Bakanlıkça çıkarılacak usul ve esaslarda düzenlenir.

ii) Yürürlükten kaldırılan tebliğ

MADDE 23

(1) 12/3/2020 tarihli ve 31066 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğ (Tebliğ No: 2019/65) yürürlükten kaldırılmıştır.

iii) Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1

Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce sözleşmesi imzalanan projeler hakkında, ilgili projeler sonuçlanıncaya kadar sözleşmelerinin imzalandığı tarihte yürürlükte olan Tebliğ hükümleri uygulanır.

Kurul üyelerinden görev süresi devam edenler için yeniden görevlendirme yapılmaz.

iv) Yürürlük

MADDE 24

Bu Tebliğ 1/1/2021 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

v) Yürütme

MADDE 25

(1) Bu Tebliğ hükümlerini Tarım ve Orman Bakanı yürütür.

Kaynakça

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2021/08/20210803-6.htm>

<https://www.lexpera.com.tr>