

Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığından:

**TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI  
STRATEJİK ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME  
PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI  
UYGULAMA USULÜ VE ESASLARI**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Uygulama Usulü ve Esaslarının amacı; Stratejik Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge) Projeleri Destek Programı ile ilgili idari ve mali hususları düzenlemektir. Bu amaca yönelik stratejik Ar-Ge projelerinin başvuru, değerlendirme, kabul, destekleme, izleme ve sonuçlandırılma süreçlerine dair usulleri belirler.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Uygulama Usulü ve Esasları, 13/3/2018 tarihli ve 30359 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Stratejik Araştırma Geliştirme Projelerini Destekleme Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Proje süresi**

**MADDE 3-** (1) Proje süresi, ek süre hariç, en fazla 5 (beş) yıldır.

**Proje bütçesi**

**MADDE 4-** (1) Proje bütçesinin üst limiti yoktur.

**Proje başvuruları: çağrı duyurusu, davet usulü ve doğrudan başvuru**

**MADDE 5-** (1) Proje başvuruları; çağrı, davet usulü veya doğrudan olmak üzere belirlenen usulde, ilgili başvuru formu ve ekleri doldurularak TÜSEB’e yapılır.

**Başvuru yapabilecek kurum/kuruluş ve kişiler**

**MADDE 6-** (1) Türkiye’de yerleşik yükseköğretim kurumları, özel kuruluşlar, kamu kurum ve kuruluşları yürütücü kuruluş olabilir.

(2) Proje yöneticisi/yürütücüsünün;

a) Yükseköğretim kurumu veya kamu kurum/kuruluşu personeli olması durumunda en az doktora/tıpta uzmanlık derecesine sahip olması (bu koşul eğitim ve araştırma hastanelerinde görev yapanları da kapsamaktadır),

b) Özel kuruluş personeli olması durumunda en az 4 yıllık lisans mezunu olması gerekmektedir.

**Proje yapısı**

**MADDE 7-** (1) Projeler farklı kurum/kuruluşlarda yürütülen alt projelerden oluşabilir. Ayrıca bir kurum/kuruluş bünyesinde farklı disiplinlerden/alanlardan projelerin bulunması durumunda, her bir disiplin için farklı fakülte/enstitü/birimlerden alt proje oluşturulabilir. Alt proje yürütücülerinden biri proje yöneticisi olarak protokolle belirlenir.

**Başvuruların değerlendirmesi, destek kararı ve sözleşme süresi**

**MADDE 8 -** (1) Başvuru formu ve gerekli diğer belgeler TÜSEB Proje Yönetim ve Destek Daire Başkanlığı (PYDDB) tarafından; program amaç ve kapsamına, çağrı dokümanına uygunluk vb. açıdan ön incelemeden geçirilir. Belirlenen şartlara ve formata uygun bulunmayan projeler iade edilir. Belirtilen şartlara ve formata uygun olan proje önerileri PYDDB tarafından oluşturulan panellerde, belirlenen değerlendirme ölçütleri esas alınarak, bilimsel ve mali açıdan değerlendirilir. Değerlendirme sürecinde gerekli görülmesi

durumunda TÜSEB tarafından yerinde inceleme yapılır. Ayrıca proje ile ilgili görüşme yapmak üzere yönetici/yürütücü davet edilebilir. Yapılacak bu görüşme; projenin amacını, yöntemini, takvimini, beklenen teknolojik, sosyal ve ekonomik faydalarını, başarı kriterlerini, TÜSEB'den talep edilen desteğin kapsamını ve gerekli diğer hususları içerebilir. Panel değerlendirmesinde yetersiz bulunan projeler gerekçeleri belirtilerek reddedilir. Değerlendirme sonucunda desteklenmeye uygun bulunan projelerin destek kararı mevzuattaki yetkisine göre Yönetim Kurulu/Başkan tarafından verilir.

(2) Proje önerisinin değerlendirme sürecinde proje revizyonu istenebilir. Belirlenen süre içinde revizyonu yapıp gönderilmeyen projenin geri çekilmiş olduğu kabul edilir. Revize edilerek belirlenen sürede gönderilen projeler değerlendirme sürecine yeniden dâhil edilir.

(3) Proje değerlendirmesi sırasında Proje Yönetici Kuruluş (PYÖK)/Proje Yürütücü Kuruluş (PYK)'un özel kuruluş olması durumunda, proje kapsamında talep edilen makine-teçhizat ve/veya sistemin, proje süresince ve proje bittikten sonra üretim amaçlı kullanılabilirliğinin tespit edilmesi halinde, makine-teçhizat ve/veya sistem bedelinin Ar-Ge için kullanılacak oranının TÜSEB tarafından karşılanmasına karar verilebilir ve bu durumda destek oranı söz konusu bedelin %40'ı aşamaz.

(4) Değerlendirme sonucunda desteklenmesine karar verilen projelerde TÜSEB'e bağlı enstitü ve merkezler haricindeki kurumlar ile Başkanlık tarafından hazırlanan sözleşme imzalanır. TÜSEB'e bağlı enstitü veya merkeze ise talimatname yazılır.

(5) Desteklenmesine karar verilen projelere ilişkin sözleşmeler; proje yöneticisi/yürütücüsü ve projeyi öneren kurum/kuruluş ve diğer tüzel kişiliğin (özel kuruluşların imza sirkülerine göre imza atmaya yetkili en üst düzey yöneticisi) en üst düzey yetkilisi ile TÜSEB Başkanı veya yetkilendirdiği yönetici arasında imzalanır.

(6) Sözleşme/talimatnamelerde; projenin amacı, kapsamı, faaliyetleri ile beklenen çıktılar, proje destek miktarı, süresi, başlama ve bitiş tarihleri, rapor dönemleri, fikri mülkiyet hakları ile tarafların sorumlulukları ve diğer hususlar belirlenir. Proje Destekleme Sözleşmesi PYDDB tarafından hazırlanır.

(7) PYDDB tarafından hazırlanan sözleşme proje taraflarına imza için gönderilir. Proje Destekleme Sözleşmesi gönderildiği tarihten itibaren en geç bir (1) ay içinde imzalanarak TÜSEB'e iletilir. Bu sürenin gerekçe bildirilerek uzatılmasının talep edilmesi durumunda PYDDB tarafından talep karara bağlanır. Gerekçe bildirilmeden zamanında imzalanmayan projenin geri çekildiği kabul edilir.

(8) Proje sözleşmede belirtilen tarihte başlar.

### **Olağanüstü durumlar**

**MADDE 9-** (1) Deprem, yangın, heyelan, çığ, salgın ve benzeri doğal afetlerde gerçekleşen olaya yönelik, sorunlara çözüm bulmak amacı ile yapılan proje başvuruları PYDDB tarafından ivedilikle değerlendirilerek mevzuattaki yetkisine göre Yönetim Kurulu/Başkan tarafından karara bağlanır.

(2) Bu projelerde yönetici, yürütücü, araştırmacı veya danışman olarak görev alabilme koşul ve limitleri TÜSEB Başkanı tarafından belirlenir. Madde 10'da belirtilen koşul ve limitler bu projeler için geçerli değildir.

### **Projelerde görev alabilme koşul ve limitleri**

**MADDE 10-** (1) Kamu kurum/kuruluşlarının en üst düzey yöneticileri, vekil ve yardımcıları (Rektör, Rektör Yardımcısı, Başhekim, Başhekim Yardımcısı, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı vb.) başvuru sırasında görevlerinin devam etmesi durumunda görev alamazlar.

(2) TÜSEB Yönetim Kurulu Üyeleri, Başkan, Başkan Yardımcıları, Genel Sekreter ve Enstitü Başkanları başvuru sırasında görevlerinin devam etmesi durumunda, projede görev alamaz. Proje yürürlüğe girdikten sonra proje ekibinden herhangi birinin 1 inci ve 2 nci fıkrada sayılan görevlere gelmesi durumunda, göreve geldiği tarih itibarıyla PYÖK veya

Proje Yöneticisi tarafından projedeki görevine son verilir ve PYDDB'ye yazılı olarak bildirilir. Yukarıda belirtilen görevlere atanan Proje Yöneticisi/Yürütücüsü olması durumunda, PYÖK ve/veya PYK tarafından önerilecek yeni Proje Yöneticisi/yürütücüsü konusunda PYDDB karar verir.

(3) TÜSEB'in yöneticileri (Başkan, Başkan Yardımcıları, Genel Sekreter ve Enstitü Başkanları) dışındaki TÜSEB personeli stratejik Ar-Ge projelerinde görev alabilirler ve kendilerine projedeki görevleri karşılığında ödeme yapılabilir. Ancak bursiyer olamazlar.

(4) Özel kuruluşun başvuru yapabilmesi için, kuruluşun ticaret sicil belgesinin olması ve Türkiye'de yerleşik sermaye şirketi olması zorunluluğu bulunmaktadır.

(5) TÜSEB destekli projelerde yönetici, yürütücü, araştırmacı veya danışman olarak görev alabilme limitleri TÜSEB Başkanı tarafından belirlenir.

(6) Proje sonuç raporu TÜSEB'e teslim edilmemiş ya da proje sonuç raporu henüz TÜSEB tarafından kabul edilmemiş olan ya da proje önerisi PYDDB değerlendirme sürecinde olan projelerdeki görevler proje görev limitleri içerisinde işlem görür.

(7) Proje yöneticisi/yürütücüsü olacak kişi, zamanının en az %40'ını projeye ayırmak zorundadır.

(8) Zamanının %40'ını projeye ayıran kamu personelinin projeye katkı oranı tam (%100) olarak kabul edilir. Yer aldığı iş paketi içindeki görev süresiyle sınırlı olmak üzere aylık PTİ hesaplaması buna göre yapılır.

(9) Türkiye'de ikamet etmeyen T.C. vatandaşları ile yabancı uyruklu bilim insanları projede yönetici/yürütücü olamaz. Ancak "yurtdışı araştırmacı" olarak görev alabilirler. Yabancı uyruklu yurtdışı araştırmacıların her türlü yasal yükümlülüklerinin yerine getirilmesinden PYK sorumludur.

(10) Yabancı uyruklu bir kişi Türkiye'de bir kurum/kuruluşta görev yapmak koşulu ile projede yönetici/yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabilir.

(11) Danışmanlar için ikamet ve T.C vatandaşlık şartları aranmaz.

(12) Proje yöneticisinin/yürütücüsünün projenin yürütüleceği kuruluşun niteliğine göre aşağıdaki şartlara sahip olması gerekir:

a) Kamu kurum/kuruluşu veya yükseköğretim kurumlarında yürütülecek projelerde, proje yöneticisinin/yürütücüsünün söz konusu kurum/kuruluşun kadrolu personeli olması gerekir. Kadrosu yükseköğretim kurumlarında olanların; 3/7/2014 tarihli ve 6550 sayılı Kanun ile kurulan araştırma merkezlerinde, teknoloji geliştirme bölgelerinde yer alan kuruluşlarda veya Sağlık Bakanlığı mevzuatı kapsamında sağlık tesislerinde görev yapmaları durumunda, projenin yürütüleceği kurum/kuruluşlarda kadrolu personel olma şartı aranmaz.

b) Vakıf üniversitelerinde yürütülecek projelerde, proje yöneticisinin/yürütücüsünün üniversitenin tam zamanlı çalışanı olması gerekir.

c) Özel kuruluşta yürütülecek projelerde, proje yöneticisinin/yürütücüsünün söz konusu kuruluşta, projenin öneri tarihi itibarıyla en az 1 (bir) ay görev almış olması gerekir.

(13) Kamu/özel kuruluş çalışanının, başka bir kurum/kuruluş tarafından yürütülen proje kapsamında araştırmacı veya danışman olarak yer alabilmesi için başvuru aşamasında bağlı olduğu kurum/kuruluşun en üst düzey yetkilisinden izin belgesi alması gerekmektedir.

(14) Projede danışman yer alabilmesi için projenin özel uzmanlık gerektiren konu ya da konularının olması ve bu hususun proje önerisinde gerekçeli olarak belirtilmesi gerekir. Bir projede görev alacak danışman sayısı o projedeki özel uzmanlık gerektiren konu sayısı ile sınırlıdır.

(15) TÜSEB yöneticileri (Başkan, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Enstitü Başkanları) görevlerinden ayrıldığı tarihten itibaren bir yıl geçmeden TÜSEB tarafından desteklenen projelerde görev alamazlar.

### **Proje izleme süreci**

**MADDE 11-** (1) Projenin onaylanan başvuru formuna, sözleşme hükümlerine ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütülüp yürütülmediği, gelişme ve sonuç raporları ile izlenir. Proje

yöneticisi/yürütücüsü kurum, gelişme ve sonuç raporlarını, sözleşmede belirtilen tarihlerde TÜSEB tarafından hazırlanan formata uygun olarak PYDDB'ye sunar. Rapor değerlendirme sürecinde ek bilgi ve belge istenebilir.

(2) Gelişme ve sonuç raporlarının sözleşmede belirtilen tarihlerde gönderilmemesi halinde ilgili rapor dönemine ait PTİ/ücret ödenmez. Ancak sözleşmede belirtilen rapor tarihinden önce proje yöneticisi/yürütücüsünün mazeretini bildirmesi ve bu mazeretin PYDDB tarafından kabul edilmesi durumunda ek süre verilebilir. Gecikmenin mücbir sebeplerden kaynaklandığının tespit edilmesi halinde bu fıkra hükmü uygulanmaz.

(3) Projenin ilerlemesini bilimsel, teknik, idari ve mali açılardan takip etmek üzere hakem/hakemler görevlendirilebilir. Hakemler gerekli durumlarda yerinde inceleme ve denetleme de yaparak gelişme ve/veya sonuç raporlarını değerlendirir.

(4) TÜSEB personeli, gerek duyulması halinde, gelişmeler ile ilgili bilgi almak üzere yerinde inceleme yapabilir.

(5) Gelişme raporunun değerlendirmesi sonucunda raporun revizyonu talep edilebilir.

(6) Projenin rapor dönemine ilişkin taahhüt edilen ancak kısmen veya tamamen gerçekleştirilemeyen iş paketleri varsa, söz konusu iş paketleri tamamlanana kadar, sorumlu PYÖK/PYK'ya döneme ilişkin PTİ, ücret ve/veya kurum hissesi ödeneklerinin bu dönemde ya da sonraki dönemlerde gönderilmesine TÜSEB Başkanı karar verir. TÜSEB Başkanı tarafından kabul edilebilir sebeplerden veya proje önerisinde belirtilen risklerden kaynaklanmayan ve proje süresi ve/veya projenin süre uzatımına neden olacak gecikmelerde, gecikmeden sorumlu olan PYK bütçesinde kalan PTİ ve/veya ücret ve/veya kurum hissesinin bir kısmı veya tamamı TÜSEB Başkanı kararıyla ödenmeyebilir.

(7) Gelişme raporunda yer alan proje harcamalarına ait bilgi ve belgeler, kabul edilen bütçe doğrultusunda, mevzuata uygunluk açısından PYDDB tarafından incelenir. İnceleme sonucunda gerekli görülmesi halinde ek bilgi ve belge istenebilir. Gelişme raporunun bilimsel olarak uygun bulunması durumunda bir sonraki döneme ait para transferi yapılır. Döneme ait harcamaların mali değerlendirilmesinin aynı süre içinde tamamlanamaması durumunda mali rapor bir sonraki dönem gelişme raporu incelemesinde dikkate alınır.

### **Projelerde yönetici, yürütücü, araştırmacı veya danışman ile ilgili değişiklikler**

**MADDE 12-** (1) Yönetici, yürütücü, araştırmacı ve danışman değişikliklerine ilişkin hükümler aşağıda ifade edilmiştir.

a) Proje yöneticisinin/yürütücüsünün ayrılmasını talep ettiği veya değiştirilmesi gerektiği hallerde projenin durumu PYDDB tarafından değerlendirilir. Yeni bir proje yöneticisinin/yürütücüsünün görevlendirilmesi, projenin yürürlükten kaldırılması veya iptali PYDDB'nin değerlendirmesi sonucunda kanundaki yetkisine göre Yönetim Kurulu/Başkan tarafından karara bağlanır.

b) Araştırmacı, danışman ve bursiyerler ile ilgili yapılması öngörülen değişiklikler, projede yer alma, projeden ayrılma vb. değişiklikler dâhil tüm hususlar, proje yöneticisinin/yürütücüsünün gerekçeli başvurusu ve PYDDB onayı ile yapılır.

c) Proje yürürlüğe girdikten sonra, geçici süre ile yurt dışına giden proje yöneticisi/yürütücüsü ve araştırmacıların durumları, proje yöneticisinin/yürütücüsünün TÜSEB'e yazılı bildirimini üzerine PYDDB tarafından karara bağlanır.

(2) PYÖK/PYK'nin değiştirilmesi veya yeni PYK ilavesi veya PYK çıkarılması gerektiği durumlar PYDDB tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucu Başkan tarafından karara bağlanır.

### **Personel ödemeleri ve hizmet giderleri**

**MADDE 13-** (1) Personel ödemeleri; proje teşvik ikramiyesi (PTİ) ve personel ücret ödemeleri olmak üzere iki şekilde yapılır:

a) Proje teşvik ikramiyesine ilişkin hükümlere aşağıda yer verilmiştir:

1- Proje yöneticisi, yürütücüsü, araştırmacı, yardımcı personel ve danışmanlara

ödenebilecek PTİ üst limitleri her yıl Yönetim Kurulunca belirlenir.

2- Proje ekibinde yer alan proje yönetici/yürütücü, araştırmacı, yardımcı personel ve danışmanlara kamu kurum/kuruluşlarının kadro ve pozisyonlarında bulunmaları (vakıf üniversitelerinde tam zamanlı çalışanlar dâhil), kadrosu yükseköğretim kurumlarında olan araştırmacıların eş zamanlı olarak teknoloji geliştirme bölgesinde yer alan kuruluşlarda görev yapmaları durumunda ve ilgili mevzuatta yer alan hususlara uygun olması şartıyla PTİ ödenebilir. Ancak proje yürütücüsü ve araştırmacıların bir projeden alabileceği aylık PTİ miktarı, kişiye çalıştığı kamu kurumu/kuruluşu (vakıf üniversiteleri dâhil) tarafından kadro veya pozisyonuna bağlı olarak bir ayda ödenmekte olan brüt tutarın %75'ini geçemez.

3- Yönetici/yürütücü, araştırmacı, danışman ve yardımcı personelin alacağı PTİ, TÜSEB'in belirlediği kurallar çerçevesinde hesaplanır. Bir projedeki araştırmacılara ödenecek toplam PTİ miktarı; projeye ayıracağı zaman ve yer aldıkları iş paketi içindeki görev süreleri dikkate alınarak hesaplanır. Ancak bir araştırmacının alacağı aylık PTİ yürütücünün alacağı aylık PTİ'nin %50'sinden fazla olamaz.

4- Bir projedeki tüm araştırmacılara ödenecek toplam aylık PTİ miktarı proje yürütücüsüne ödenecek aylık PTİ'den fazla olamaz.

5- Özel kuruluşlarda hâlihazırda çalışan proje personelinin işveren maliyetleri, sosyal güvenlik primi işveren katkısı dâhil, projenin TÜSEB'e başvuru tarihinden önceki altı (6) ayda ödenen ortalama brüt ücret ile varsa yıl içinde ödenen toplam ikramiyenin bir aya tekabül eden kısmı ile projeye ayırdığı zaman ve projede görev aldığı süre dikkate alınarak, PYDDB tarafından personel kalemi bütçesi toplamının hesaplanmasında kullanılır. Projenin yürütülmesi aşamasında, araştırmacı ve personelin projeye ayırdığı zaman ve görev aldığı sürede değişiklik olması durumunda, personel ücretleri belirlenen toplam personel ödeneğinin aşılması kaydıyla, yönetici/yürütücü tarafından yeniden düzenlenir. Limitlere uyulması yönetici/yürütücü sorumluluğundadır. Yapılan değişiklikler yazılı olarak PYDDB'ye bildirilir.

6- Projede görevli yardımcı personel, mevzuatının izin verdiği hallerde, üniversitelerde ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görevli kişiler arasından seçilebileceği gibi, proje bütçesinin ilgili faslında belirtilmek şartıyla hizmet alımı yöntemi ile de temin edilebilir. Bu personele yapılacak ödemelere ilişkin hususlar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

7- PYK proje kapsamında çalıştırdığı yabancı uyruklu personele ilişkin her türlü yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesinden sorumludur.

8- PTİ hesaplamasına konu olan kamu kadro ve pozisyonlarında bulunanlar kadrolu olarak, bulunmayanlar ise sözleşmeli personel olarak beyan edilir. Pozisyonlarda değişiklik olması halinde, PYÖK/PYK aynı ay içerisinde bu durumu PYDDB'ye bildirmekle yükümlüdür.

9- Bir araştırmacının projeden ayrılması halinde o kişinin proje teşvik ikramiyesi diğer araştırmacılar arasında paylaşılamaz. Projeden ayrılan bir araştırmacının yerine projeye dâhil edilen yeni araştırmacıya, PYDDB'nin uygun görmesi halinde, ayrılan araştırmacının kalan PTİ'si ay hesabı yapılarak ödenir. Bunun dışında projeye sonradan katılan araştırmacıya PTİ ödemesi yapılmaz.

10- PTİ ödemelerinde;

(a) Ödemeler her bir gelişme ve sonuç raporunun TÜSEB tarafından kabul edilmesinden sonra yapılır.

(b) Yönetici, yürütücü araştırmacı, yardımcı personel ve danışmanların PTİ alabilmeleri için ilgili rapor döneminde; görev ve sorumluluklarını tam olarak yerine getirmeleri gerekmektedir. Rapor döneminde proje çalışmaları dışında bir amaç için yurt dışında bulunmaları halinde, proje çalışmalarında buldukları süre hesaplanarak ödeme yapılır. Projeden ayrılan araştırmacıların PTİ ödemeleri ilgili rapor dönemi için çalıştıkları süre dikkate alınarak yapılır. Bu hususta araştırmacılar için yöneticinin/yürütücünün beyanı esas alınır. PTİ ödemeleri, yasal kesintiler yapılarak, ilgili kişilerin banka hesaplarına aktarılır.

(c) PYDDB gelişme/sonuç rapor dönemine ait PTİ ödemesinin yapılıp

yapılmayacağına karar verirken, raporların sözleşmede belirtilen tarihlerde gönderilmesi ve raporun kabulünü dikkate alır. PTİ için ek ödenek talep edilemez. Bir projeye verilen ek süre için PTİ ödenmez.

11- Proje süresince ve sözleşmede belirtilen proje bitiş tarihinden (ek süre dâhil) sonra PTİ ve kurum hissesi ödemeleri yapılabilir. PTİ ve kurum hissesi harcamaları dışında kalan ödenek, proje bitiş tarihinden sonra kullanılamaz. Proje sonuçlandıktan sonra hesapta kalan tutar TÜSEB'e iade edilir.

12- Danışmanlara kamu kurum/kuruluşlarının kadro ve pozisyonlarında bulunmaları (vakıf üniversiteleri dâhil) halinde Yönetim Kurulu tarafından belirlenen limitler dâhilinde ve görev aldığı süre dikkate alınarak PTİ ödemesi yapılabilir. Yurt dışında ikamet eden kişilerin projede danışman olarak görev alması halinde bu kişilere PTİ veya ücret ödemesi yapılmaz. Ancak Yönetim Kurulu tarafından belirlenen limitler aşılmamak kaydıyla vergi mevzuatı açısından geçerli olan harcama belgesinin (fatura, gider pusulası, serbest meslek makbuzu gibi) ibrazı şartıyla hizmet alımı kaleminden brüt tutarlarda ödeme yapılabilir.

13- Türkiye'de ikamet eden yabancı uyruklu proje personeline görevli olduğu kurum ile yaptığı sözleşme hükümlerine uygun olduğunun çalıştığı kurum tarafından belgelenmesi durumunda PTİ ödenir.

14- Proje ekibinde yer alan yönetici, yürütücü, araştırmacı ve danışmanların projenin yürürlüğe girmesinden sonra emekli olmaları halinde PTİ ödemesi yapılmaksızın projedeki görevleri devam edebilir. Ancak proje yürütücüsü harcama yetkilisi görevini devrederek diğer görevlerini yürütebilir. Bu kişilere emekli oluncaya kadar hak edilen PTİ ödenir.

15- Rapor dönemine tekabül eden PTİ ödeneği, gelişme raporunun kabulünü takiben proje hesabına aktarılır. PTİ ödemeleri, yasal kesintileri yapılarak, ilgili kişilerin banka hesaplarına PYÖK/PYK tarafından aktarılır. PTİ'lerin ilgili kişilere ödenmesindeki yetki ve sorumluluk PYÖK/PYK'ye aittir.

16- Projenin alt projeleri varsa, PTİ hesaplaması her bir alt projenin süresi dikkate alınarak ayrı ayrı yapılır.

b) Kamu kurum/kuruluşlarının yürütücü kuruluş olarak yer aldığı projelerde istihdam edilecek ve başka bir kurum/kuruluşta çalışmayan personele ve özel kuruluş çalışanlarına ödenecek aylık ücrete ilişkin hususlar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerden hizmet alımı (danışmanlık dâhil) yapılabilir. Hizmet alımı ile ilgili açıklayıcı bilgilere ilişkin hususlar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

### **Bursiyer giderleri**

**MADDE 14-**(1) Tatbikat amacıyla projede yer alan, Türkiye'de kurulu yükseköğretim kurumlarında lisansüstü (tezsiz programlara kayıtlı öğrenci, özel öğrenci, bilimsel hazırlık ve yabancı dil hazırlık öğrencisi hariç) eğitimlerini yapan T.C. ve yabancı uyruklu öğrenciler ile doktorasını tamamlayanlar projelerde bursiyer olarak yer alabilirler.

(2) Proje kapsamında bursiyerlere, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunda tanınan süreler aşılmamak kaydıyla ödeme yapılabilir. Tıpta uzmanlık öğrencileri bu Uygulama Usulü ve Esasları kapsamında doktora öğrencisi olarak kabul edilir.

(2) Doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık derecesini aldığı tarihten itibaren 10 yıldan fazla süre geçmemiş ve herhangi bir kurum/kuruluşta çalışmayan kişiler projede Doktora Sonrası Bursiyer olarak yer alabilir. Bursiyer olmanın diğer şartları (yaş vb.) Başkanlık tarafından belirlenir.

(3) Projelerde ödenebilecek aylık burs miktarları her yıl Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(4) Bursiyerler aynı anda TÜSEB tarafından desteklenen birden fazla projede yer alamaz.

(5) Diğer kamu kurum/kuruluşlarından aylık burs alanlara, projeden de burs ödemesi yapılabilir. Ancak diğer kamu kurum/kuruluşlarından alınan aylık burs miktarı dikkate alınarak

hesaplanacak toplam miktar o yıl için Yönetim Kurulu tarafından belirlenen proje aylık burs ödeme üst limitlerini aşamaz. Diğer kamu kurum/kuruluşlarından burs alan veya almaya hak kazanan kişilerin projede yer alması halinde bu durum değerlendirilmek üzere proje yöneticisi/yürütücüsü tarafından PYDDB'ye yazılı olarak bildirilir.

(6) Projede yer alan bursiyerler ile ilgili bilgilerin ve yapılacak değişikliklerin PYDDB'ye bildirilmesi zorunludur. Proje sözleşmesinin imzalanmasından sonra proje bütçesinin burs faslında yer alan toplam ödeneğin aynı kalması şartıyla; bursiyerin adında, niteliğinde (lisans/lisansüstü) ve/veya sayısında yapılacak değişiklikler ile burs miktarında yapılacak değişiklikler PYDDB onayı ile yapılır.

(7) TÜSEB tarafından desteklenen bir projede bursiyer olarak yer alan kişi, burs aldığı süre boyunca başka bir projede yönetici, yürütücü, araştırmacı, danışman veya yardımcı personel olarak görev alamaz.

(8) Yürürlükteki bir projede yer alan bursiyerin statüsü araştırmacı olma kriterlerini sağlaması koşuluyla araştırmacı olarak, araştırmacının statüsü de bursiyer olma kriterlerini sağlaması koşuluyla bursiyer olarak değiştirilebilir. Bu tür değişiklikler için gerekçeli başvuru ve PYDDB onayı şarttır.

(9) Bursiyerin durumunun (ücretli çalışan/çalışmayan) ve niteliğinin (yüksek lisans, doktora, doktora sonrası araştırmacı) değişmesi veya bursiyerliğin sona ermesi durumunda, bir ay 30 (otuz) gün kabul edilerek mahsuplaşma yapılır.

(10) Yurtiçi burslar ve harçlıklar faslına ek ödenek talep edilemez.

### **Yurt içi ve yurt dışı seyahat destekleri ile toplantı organizasyon giderleri**

**MADDE 15-** (1) Projelerde yapılacak seyahatlere aşağıdaki hususlar çerçevesinde destek sağlanır.

a) Saha Çalışmaları: Proje konusuyla ilgili olarak yapılacak saha çalışmalarının gerektirdiği seyahat giderleri için projeye ödenek konulabilir. Proje önerisinde saha çalışmaları için ayrıntılı gerekçe verilmesi zorunludur. Saha çalışmalarının gerektirdiği zorunlu koşullarda proje personeli dışında kişiler de görevlendirilebilir.

b) Saha çalışmalarında ödeneğin yetersiz olması halinde, proje yöneticisinin/yürütücüsünün gerekçeli başvurusu ve PYDDB incelemesinden sonra Başkan onayı ile ek ödenek verilebilir. Bu fasıldan diğer fasıllara ve diğer fasıllardan bu fasıla aktarım yapılabilir.

c) Proje konusu ile ilgili olarak yurtiçi/yurtdışı bilimsel toplantılara/çalışma ziyaretlerine (kongre, konferans vb.) katılım için gerekli giderler (yol + gündelik / konaklama + katılım ücreti) Yönetim Kurulunca belirlenen şartlar ve limitler çerçevesinde ödenek olarak konulabilir. Bu kapsamda gerçekleştirilecek seyahatler için PYDDB onayı alınmalıdır. Bu seyahatlere sadece proje yürütücüsü, araştırmacı ve bursiyerler katılabilirler.

ç) Bilimsel toplantılara katılım/çalışma ziyareti için Yönetim Kurulunun belirlediği üst sınırı geçmemek şartıyla ek ödenek talep edilebilir ve/veya diğer fasıllardan bu kaleme aktarım yapılabilir.

d) Desteklenen projelerde yurtdışı araştırmacı yer alabilir. Projede görev alacak yurtdışı araştırmacının, ülkemizdeki araştırmacıların yetkinliğinin sınırlı kaldığı projenin bir bölümünü proje ekibiyle ülkemiz kurumlarında yürütecek ve yönlendirecek nitelikte olması gerekmektedir. Bu şekilde gelecek olan araştırmacılar TÜSEB tarafından desteklenen birden fazla projede görev alamazlar (Stratejik Ar-Ge Projeleri hariç). Bir projede görev alacak yurtdışı araştırmacının sayısı bir kişi ile sınırlıdır. Yurtdışında ikamet eden araştırmacılar, her ziyarette en az bir ay (yol dâhil 30 gün) proje süresince en fazla 6 ay süreyle yasal yükümlülükleri projenin yürütüldüğü kuruluşa ait olmak üzere, araştırmacı olarak projede görev alabilirler. Söz konusu araştırmacıların seyahat masrafları ve projede görev aldıkları sürelerle karşılık gelen ödenek Yönetim Kurulu tarafından belirlenen alt ve üst limitlerde projeden hizmet alımı olarak karşılanır. Söz konusu araştırmacıların ulaşım giderleri 6245 sayılı Harcırah Kanunu genel hükümleri çerçevesinde karşılanır. Yurtdışı araştırmacının aynı zaman

diliminde yurt dışında aldığı tam zamanlı aylık brüt ücretlerinin %50'si yasal kesintileri yapılarak ödenir. Bu tutar Yönetim Kurulunun belirlediği alt limitin altında kalması durumunda alt limit, üst limiti aşması durumunda ise üst limit uygulanır.

e) Proje kapsamında beklenen çıktılarını ilgili paydaşlar ile paylaşılmasına yönelik yapılacak toplantı, çalıştay vb. çalışmalar için proje bütçesine Yönetim Kurulu tarafından belirlenen limitlerde ödenek konulabilir. Bu fasıl için ek ödenek talep edilemez. Bu fasıldan diğer fasıllara, diğer fasıllardan bu fasıla aktarım yapılamaz.

f) Kabul edilen proje öneri formunda yer almayan; ancak proje uygulama sürecinde ihtiyaç duyulan yurtiçi ve/veya yurtdışına proje konusuyla ilgili yapılacak belirli süreli eğitime, çalışma ziyaretlerine ve bunlara ilişkin giderlere, proje yöneticisi/yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, gerektiğinde hakemin/hakemlerin de görüşü alınarak, PYDDB'nin önerisi üzerine Yönetim Kurulu tarafından karar verilir. Talebin uygun bulunması durumunda ödenecek tutarlar PYDDB tarafından proje bütçesine ek ödenek olarak ilave edilir.

g) Kabul edilen proje ekibinin içinde yer almayan; ancak projenin yürütülmesi aşamasında elde edilen sonuçlar doğrultusunda projenin başarıya ulaşması için ihtiyaç duyulan yurtiçinden ve/veya yurtdışından projede belirli sürelerde hizmetinden faydalanılacak bilim insanları davet edilebilir. Bu kişilerin projeye katılım koşullarına, proje yöneticisi/yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, gerektiğinde hakemin/hakemlerin de görüşü alınarak, PYDDB'nin önerisi üzerine Yönetim Kurulu tarafından karar verilir. Talebin uygun bulunması durumunda bu kişilere ödenecek tutarlar PYDDB tarafından proje bütçesine ek ödenek olarak ilave edilir.

#### **Ek süre ve ek ödenek**

**MADDE 16** – (1) Proje süresi sözleşmede belirtilen sürenin en fazla yarısı kadar uzatılabilir. Proje yöneticisi/yürütücüsünün bu yöndeki gerekçeli başvurusu, hakem görüşleri de dikkate alınarak, PYDDB'nin uygun görüşü ve Başkanın onayıyla karara bağlanır.

(2) Projelere verilebilecek ek ödenek; proje yöneticisi/yürütücüsünün gerekçeli başvurusu, hakem görüşleri de dikkate alınarak, PYDDB'nin uygun görüşü ve kanundaki yetkisine göre Yönetim Kurulu/Başkanın onayı ile kesinleşir.

(3) Proje sözleşmesinde belirtilen proje bitiş tarihinden sonra ek süre ve ek ödenek talebi yapılamaz.

(4) Ek süre talebinin sözleşmede belirtilen proje bitiş tarihinden en az 3 (üç) ay önce, proje önerisinde yer alan taahhütlerin tamamlanmasına yönelik faaliyetlere ilişkin iş ve harcama planı ile birlikte, PYDDB'ye yazılı yapılması gerekir. Kabul edilen ek süre sözleşmede belirtilen projenin bitiş tarihine eklenir. Karar PYÖK/PYK ve Proje yöneticisi/yürütücüsüne bildirilir.

#### **Kurum hissesi**

**MADDE 17** - (1) Kurum hissesi projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamasında kurumun imkânlarından faydalanılması karşılığında, bu esaslar çerçevesinde hesaplanarak proje bütçesine eklenen ödenektir.

(2) Kurum hissesinin limiti her yıl Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

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

(4) Kurum hissesi projenin fiilen yürütüldüğü kurum yetkilisinin ve proje yöneticisinin/yürütücüsünün uygun görüşü ile Ar-Ge faaliyetlerinde, Yeminli Mali Müşavir ve yurtdışı alımlardaki banka masrafları dâhil, kullanılmak üzere harcanır. Harcamaların mevzuata uygunluğu konusundaki sorumluluk kurum yetkilisi ve proje yöneticisi/yürütücüsüne aittir. Kurum hissesi öncelikle projenin öngörülen sürede tamamlanması ve hedeflenen çıktılarını elde edilmesi için kullanılır. Kurum hissesinden PTİ ve bursiyer ödemesi yapılamaz. Ancak TÜSEB



tarafından desteklenen projelerde yer alan bursiyerlerin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası giderleri kurum hissesinden karşılanabilir. Kurum hissesinin kullanımıyla ilgili hususlar sözleşmede belirlenir.

(5) Proje süresince ve proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden sonra üç (3) ay içerisinde kurum hissesi ödeneğinden harcama yapılabilir. Proje sonuçlandıktan sonra TÜSEB'in talebi üzerine hesapta kalan tutar iade edilir.

(6) Projede birden fazla kuruluşun yer alması durumunda her bir kuruluşun kurum hissesi miktarı ilgili kuruluşun desteklenen proje bütçesine göre hesaplanır.

(7) Projenin yürütülmesinde PYK altyapısından yararlanılmaması durumunda, bu projelere Kurum Hissesi ödenmez.

(8) TÜSEB'e bağlı enstitü ve merkezler tarafından yürütülen projelerde kurum hissesi ödenmez.

### **Durdurma, yürürlükten kaldırma ve iptale ilişkin hükümler**

**MADDE 18-** (1) Yürürlükten kaldırılan projelerde proje teşvik ikramiyesi ve yapılan harcamalar geri alınmaz. Ancak proje yöneticisi/yürütücüsü kurum/kuruluşun sözleşmede belirtilen sorumluluklarını yerine getirmemesi durumunda kurum hissesinin iadesine ilişkin sözleşme hükümleri saklıdır.

(2) Projenin iptali durumunda, proje yöneticisi/yürütücüsü ve kusurlu araştırmacılara yapılmış olan PTİ ödemeleri iptal karar tarihi esas alınarak yasal faizi ile birlikte geri alınır. Buna ilişkin tespit PYDDB tarafından yapılır ve iptal önerisi ile birlikte Başkana sunulur.

(3) İptal edilen projelerde görev alan yönetici/yürütücü ve kusurlu araştırmacılara Yönetim Kurulu kararı ile bir yıldan üç yıla kadar TÜSEB ile ilgili herhangi bir işte görev veya destek verilmez. Bu kişilerin yürürlükte olan diğer projelerdeki görevleri ve varsa TÜSEB tarafından yapılmış olan görevlendirmeleri sona erdirilir.

(4) Projenin iptali durumunda; yönetici/yürütücü ve kusurlu araştırmacılar dışında projede görev alan kişiler ile diğer üçüncü kişilere (hizmet alınan kişiler vb.) proje kapsamında yapılan ödemeler geri alınmaz.

(5) İptal edilen projede özel kuruluşun kusurlu olması halinde, proje kapsamında gerçekleştirilen harcama tutarlarının (bursiyer ve personel giderleri hariç) ve kurum hissesinin, TÜSEB'in proje hesabına aktardığı destek tutarı dikkate alınarak, kusurlu özel kuruluştan 6183 sayılı Kanununun 51 inci maddesinde belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak iadesi istenir.

(6) İptal edilen projede kamu kurum/kuruluşunun kusurlu olması halinde, satın alınan taşınır mal, yazılım, sistem ve benzerleri ile kurum hissesi geri alınır.

(7) Kararın kurum/kuruluşa bildirimini izleyen 30 gün içerisinde, belirlenen tutar TÜSEB tarafından bildirilen banka hesabına iade edilir. İade edilmediği takdirde, 6183 sayılı Kanununun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanan faiz ile birlikte tahsil edilir. TÜSEB bu alacağını kuruma yapacağı diğer kurum hissesi ödemelerinden mahsup etme yetkisini haizdir.

(8) TÜSEB'e bağlı enstitü/merkezlerde çalışmakta olup, projede yönetici, yürütücü veya araştırmacı olarak yer alan kişilerin projelerinin iptal edilmesi halinde TÜSEB İnsan Kaynakları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Sonuçlandırma**

**MADDE 19 -** (1) Proje süresinin tamamlanmasını izleyen en geç üç (3) ay içerisinde, projenin bilimsel ve teknik tüm gelişmeleri ile mali hususları içeren sonuç raporu proje yöneticisi/yürütücüsü kurum tarafından TÜSEB'in belirlediği formata uygun hazırlanarak PYDDB'ye teslim edilir. Geçerli mazeret bildirmeksizin süresi içinde sonuç raporu gönderilmeyen projeler TÜSEB tarafından iptal edilir.

(2) Sonuç raporu PYDDB tarafından belirlenen değerlendirme sürecinden geçirilir. Değerlendirme sürecinde gerekli görüldüğü hallerde TÜSEB tarafından yerinde inceleme yap(tır)ılır. Ayrıca proje sonuçlarının sunulması için proje yöneticisi/yürütücüleri davet

edilebilir. Değerlendirilen proje sonuç raporunda, gerekli görüldüğü hallerde, değişiklik ve düzeltme istenebilir.

(3) Sonuç raporu kabul edilen projelere ilişkin karar proje yöneticisi/yürütücüsüne ve kurum/kuruluşa bildirilir.

(4) Sonuç raporu reddedilen projeler TÜSEB tarafından iptal edilir. Karar proje yöneticisi/yürütücüsüne ve PYÖK/PYK bildirilir ve iptale ilişkin hükümler uygulanır.

#### **Akçeli konular**

**MADDE 20** – (1) Bu Uygulama Usulü ve Esaslarında yer alan parasal limitler her yıl Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 21-** (1) Bu Uygulama Usulü ve Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 22–** (1) Bu Uygulama Usulü ve Esasları Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 23–** (1) Bu Uygulama Usulü ve Esasları Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanı tarafından yürütülür.