

## TEBLİĞ

Tarım ve Orman Bakanlığından:

**ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN TEBLİĞ  
(TEBLİĞ NO: 2023/6)**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Tebliğin amacı, Bakanlığın ve tarım sektörünün ihtiyaç duyduğu öncelikli konularda bilgi ve teknolojilerin geliştirilmesi, bu bilgi ve teknolojilerin çiftçiler ile tarımsal sanayicilere aktarılmasına yönelik, uygun görülen araştırma ve geliştirme projelerinin desteklenmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Tebliğ, 19/10/2022 tarihli ve 6243 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan 2022 Yılında Yapılacak Tarımsal Desteklemeler ve 2023 Yılında Uygulanacak Sertifikalı Tohum Kullanım Desteğine İlişkin Kararda yer alan Ar-Ge desteği kapsamında, üniversiteler, sivil toplum, meslek ve çiftçi kuruluşları, TÜBİTAK Ar-Ge birimleri ve özel sektör tarafından hazırlanan projelerin Ar-Ge Destek Programı çerçevesinde desteklenmesine ilişkin hususları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Tebliğ, 18/4/2006 tarihli ve 5488 sayılı Tarım Kanununun 19 uncu maddesi ile 19/10/2022 tarihli ve 6243 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan 2022 Yılında Yapılacak Tarımsal Desteklemeler ve 2023 Yılında Uygulanacak Sertifikalı Tohum Kullanım Desteğine İlişkin Kararın 5 inci maddesinin ikinci fıkrası ve 11 inci maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Tebliğde geçen;

- Araştırmacı: Ar-Ge projelerinin yürütülmesinde görev yapan en az lisans mezunu kişiyi,
- Ar-Ge mevzuatı: Destek Programının yürütülmesinde esas alınacak Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğ ile bu Tebliğ gereğince çıkarılan yönergeyi,
- Ar-Ge projesi: Bilgi ve teknoloji geliştirmeye yönelik, Ar-Ge mevzuatına uygun olarak hazırlanan, en fazla otuz altı ay süreli araştırma ve geliştirme (Ar-Ge) projelerini,
- Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,
- Bütçe kalemi: Proje bütçesinde harcama kalemlerinin sınıflandırıldığı makine teçhizat, sarf malzemesi ve hizmet alımı bölümlerinin her birini,
- Çağrı: Öncelikli konulara ilişkin proje başvurularının TAGEM'e sunulması için ilgililere yapılan duyuruyu,
- Daire başkanlığı: Projelerin konusu itibarıyla ilgili olduğu TAGEM daire başkanlıklarını,
- Danışman: Projeye fiilen katkı sağlamayıp, uzmanlığından yararlanan kişiyi,
- Destek Programı: Araştırma ve Geliştirme Destek Programını,
- Enstitü: TAGEM'e bağlı enstitüler ile TAGEM tarafından araştırma yetkisi verilmiş Bakanlık birimlerini,
- Gelişme raporu: Proje yürütücüsü tarafından hazırlanan ve projenin belirli dönemlerindeki faaliyetleri, talepleri ve harcama belgelerini içeren raporu,
  - Genel Müdürlük: Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğünü (TAGEM),
  - Hak ediş belgesi: Proje harcamalarına karşılık yapılacak destek ödemesini gösteren icmalî,
  - Harcama belgesi: Proje faaliyetlerinin yerine getirilmesi sırasında yapılan harcamaları gösterir, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamında yükümlülere tarafından düzenlenmesi zorunlu belgeleri,
  - Harcama cetveli: Harcama belgelerinin dökümünü içeren cetveli,
  - Harcama kalemi: Bütçe kalemlerinin detaylarını oluşturan projede yapılması planlanmış harcamaların her birini,
  - İnceleme raporu: Gelişme ve sonuç raporları ile harcama belgelerinin Ar-Ge mevzuatı ile proje içeriğine uygunluğu bakımından incelenmesi ve değerlendirilmesi neticesinde hazırlanan, projenin gelişme raporu dönemine ait faaliyetleri özetleyen, talepler ve yapılan harcamalar ile ilgili ön kararların belirtildiği, sonuç raporlarında proje süresince elde edilen bilimsel veri ile sonuçların projeye uygunluğunun değerlendirildiği daire başkanlıklarınca hazırlanan raporu,
    - Kör proje formu: Proje formunun ekler ile kurum ve kişi bilgilerini içermeyen halini,
    - Kurul: Ar-Ge Destek Programı Değerlendirme Kurulunu,
    - Öncelikli konular: Bakanlığın ve tarım sektörünün ihtiyacı olan, Bakanlık birimleri, daire başkanlıkları ve nihai olarak Kurul tarafından önceliklendirilen Ar-Ge konularını,

- r) Özel sektör: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa uygun olarak ticaret siciline tescili yapılmış, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde kaydı bulunan sermaye şirketlerini,
- s) Proje başvuru dönemi: Genel Müdürlükçe belirlenerek ilan edilen, proje başvurularının alındığı tarih aralığını,
- ş) Proje ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacılar, varsa yardımcı personel ve danışmanlardan oluşan ekibi,
- t) Proje formu: Yönergede belirtilen formata uygun olarak hazırlanan ve proje detaylarının yer aldığı formu ve eklerini,
- u) Proje ortağı kurum: Projenin yürütülmesinde yürütücü kurum ile birlikte görev alan kurum ve kuruluşları,
- ü) Proje süresi: Sözleşmede belirtilen proje başlama tarihinde başlayıp proje bitiş tarihinde sona eren en fazla 36 aylık süreyi,
- v) Proje yürütücüsü: Projenin hazırlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasında, yürütücü kurum ile birlikte bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğu taşıyan, en az yüksek lisans mezunu (hazırlık sınıfları hariç en az beş yıl lisans eğitimi yapılan fakültelerden mezun olanlar yüksek lisans mezunu kabul edilir) Türk Vatandaşı araştırmacıyı,
- y) Sekreteryaya: Destek Programının sekreteryaya görevini yürüten birimi,
- z) Sivil toplum, meslek ve çiftçi kuruluşları: Dernek, vakıf ve bunların iktisadi işletmeleri, oda, borsa, birlik ve üst birlikleri/iktisadi teşekkülleri, kooperatifleri,
- aa) Sonuç raporu: Proje yürütücüsü tarafından, proje süresinin bitiminden sonra Tebliğde belirtilen süre içerisinde, formatına uygun olarak hazırlanan, projenin başlangıcından bitimine kadar geçen sürede elde edilen bilimsel veri ve sonuçları içeren raporu,
- bb) Sözleşme: Proje yürütücü/ortağı kurum/kuruluş yetkilileri, proje yürütücüsü ile Bakanlık adına TAGEM Genel Müdürü arasında akdedilen, desteğin kapsamı, hukuki, idari, mali hükümler, fikri ve sınai mülkiyet hakları ile diğer hususların belirlendiği yazılı anlaşmayı,
- cc) TÜBİTAK Ar-Ge birimleri: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığına doğrudan bağlı, belirlenmiş alanlarda Ar-Ge faaliyetlerini yürüten merkez ve enstitüleri,
- çç) Uzman: Projelerin değerlendirilmesi veya gerekli görüldüğünde izlenmesinde görev yapacak olan, üniversitelerin konu ile ilgili bölümlerinde görevli en az doktor öğretim üyesi unvanına sahip veya Genel Müdürlükte/enstitülerde görev yapan araştırmacı personeli,
- dd) Uzman havuzu: Uzmanlardan oluşturulan grubu,
- ee) Yardımcı personel: Ar-Ge projesinde çalışan tekniker, teknisyen, laborant, işçi ve benzeri personeli,
- ff) Yerinde izleme raporu: Yerinde izleme ekibi tarafından hazırlanan, projelerin yerinde izlenmesi sürecinde kullanılan ve proje faaliyetlerinin, satın alımlarının kontrolleriyle ilgili görüş ve önerileri içeren raporu,
- gg) Yönerge: Bu Tebliğin uygulanmasına ilişkin hususları içeren ve Bakan Onayı ile yürürlüğe giren Araştırma ve Geliştirme Destek Programı Uygulama Yönergesini,
- ğğ) Yürütücü kurum: Projenin hazırlanması ve yürütülmesinde bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğu taşıyan üniversiteleri, sivil toplum, meslek ve çiftçi kuruluşlarını, TÜBİTAK Ar-Ge birimlerini ve özel sektörü,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görevli Birimler

#### Kurul

**MADDE 5-** (1) Ar-Ge Destek Programının yürütülmesine ilişkin her türlü kararı almakla yetkili en üst mercii olan Kurul, Genel Müdürlüğün ilgili kurumlardan üye talebi doğrultusunda kurumlarınca yapılan görevlendirme sonucunda oluşturulur.

(2) Kurul, bakan yardımcısı başkanlığında, 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 Müdürlüğünden en az genel müdür yardımcısı seviyesinde birer temsilci, üniversitelerin su ürünleri ve gıda mühendisliği bölümleri ile ziraat fakültelerinin bahçe bitkileri, bitki koruma, tarla bitkileri, tarım makineleri, tarım ekonomisi, toprak bilimi ve bitki besleme, tarımsal yapılar ve sulama, zootekni bölümlerinden birer ve veteriner fakültelerinden iki öğretim üyesi temsilci ile TÜBİTAK'tan bir temsilci olmak üzere toplam yirmi üyeden oluşur.

(3) Bakan yardımcısının katılmadığı toplantılarda, TAGEM'den katılan üye Kurula başkanlık eder.

(4) Bakanlık haricindeki kurumlarda çalışmakta olan kişiler, kurumları tarafından üç yıl süre ile Kurul üyesi olarak görevlendirilir. Yeni üyeler görevlendirilinceye kadar önceki üyelerin görevleri devam eder. Üniversite öğretim üyeleri 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39 uncu maddesi hükümleri doğrultusunda görev yaparlar.

(5) Süresinden önce Kurul üyeliğinden ayrılan üyenin yerine, ilgili daire başkanlığının önerisi doğrultusunda yeni bir üyenin görevlendirilmesi sağlanır. Bakanlık haricindeki kurumları temsil eden üyelerin toplantılara

katılmadığı durumlarda kurumlarınca ilgili toplantı için başka bir üye görevlendirilebilir.

(6) Kurul, salt çoğunlukla fiziki veya çevrimiçi ortamda toplanır.

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

(8) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Öncelikli konuları belirlemek.

b) Önceki yıllarda imzalanmış olan Ar-Ge projeleri sözleşmelerinden doğan mali yükümlülükleri de dikkate alarak, yürütücü kurum türlerine göre Bakanlık tarafından proje başına ödenebilecek desteğin üst limitlerini ve verilebilecek destek oranlarını belirlemek.

c) Önceki yıllarda destekleme kararı alınan ve devam eden projeler ile ilgili gerekli kararları almak.

ç) Uzman değerlendirmesi sonucunda, yetmiş ve üzerinde puan alan proje tekliflerini Kurul değerlendirme kriterlerine göre değerlendirmek ve desteklenecek olanları belirlemek.

d) Projelerin durdurulması, desteğin iptali, bütçe artışı, proje ortağı kurum değişikliği, üniversiteler için yürütücü kurum değişikliği ve diğer hususlarda karar vermek.

e) İnceleme raporlarında belirtilen hususları değerlendirerek karara bağlamak.

f) Projelere ilişkin ödemeleri karara bağlamak.

g) Projelerin yürütülmesi sırasında, projelerin işleyişini olumsuz etkileyebilecek hususları önlemek amacıyla gerekli tedbir ve kararları almak.

ğ) Ar-Ge mevzuatında belirtilmeyen hususları karara bağlamak.

#### **Sekretarya**

**MADDE 6-** (1) Sekretarya, Genel Müdürlük bünyesinde yer alan ilgili daire başkanı ve çalışma grubu personelinden oluşur.

(2) Sekretaryanın görevleri şunlardır:

a) Ar-Ge mevzuatını hazırlamak.

b) Kurulun toplantı hazırlığı, toplantı ve sonrasındaki faaliyetlerin gerektirdiği tüm sekretarya hizmetlerini yürütmek.

c) Daire başkanlıklarından gelen ve uzman havuzunda yer alacak kişilere ilişkin listeleri oluşturmak ve Genel Müdürlük onayına sunmak.

ç) Bakanlık birimlerinden ve TAGEM daire başkanlıklarından öncelikli konulara ilişkin önerileri almak ve Kurula sunmak.

d) Kurul tarafından nihai kararı verilmiş olan öncelikli konuları ilan ederek çağrıya çıkmak.

e) Yeni teklif projeleri sekretarya ön değerlendirme kriterlerine göre değerlendirmek ve uygun bulunanları yapılan tespitler ile birlikte ilgili daire başkanlıklarına göndermek.

f) Daire başkanlıkları ve uzmanlarca yapılan değerlendirme sonucunda yetmiş ve üstünde puan alan projeleri Kurula sunmak.

g) İnceleme raporlarını ve ödemeye esas hak ediş belgelerini, nihai kararların verilmesi için Kurula sunmak.

ğ) Kurul toplantılarını ve yeni teklif projelerin sözleşme sürecini organize etmek.

h) Kurul toplantısında alınan kararları tutanak haline getirerek Kurul üyelerinin imzasına sunmak.

ı) Sekretarya ön değerlendirmesi sonucunda değerlendirme dışında kalan projelerin yürütücü kurumlarına, projenin değerlendirme dışında kalma gerekçelerini yazılı olarak bildirmek.

i) Kurul değerlendirmesi sonucunda destekleme dışında kalan projelerin yürütücü kurumlarına, projenin destekleme dışında kaldığını yazılı olarak bildirmek.

#### **Daire başkanlığı**

**MADDE 7-** (1) Projelerin konusu itibarıyla ilgili olduğu daire başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Uzman havuzunda yer alması uygun bulunan kişilere ilişkin listeyi, onay alınmak üzere sekretaryaya göndermek.

b) Bakanlık birimlerinden gelen öncelikli konu önerilerini değerlendirmek ve daire başkanlığının öncelikli konu önerilerini de ekleyerek sekretaryaya göndermek.

c) Yeni teklif projeleri, daire başkanlığı değerlendirme kriterlerine göre değerlendirerek, değerlendirme kriterlerini karşılayan ve değerlendirme sonucunda yetmiş ve üstünde puan alanları uzman değerlendirmesine göndermek.

ç) Daire başkanlığı ve uzman değerlendirmelerine ilişkin sonuçları tespit edilen hususlarla birlikte, proje değerlendirme formuna işleyerek sekretaryaya göndermek.

d) Kurul tarafından desteklenmesi uygun bulunan yeni teklif projelerin varsa sekretarya, daire başkanlığı, uzman ve Kurul tespitleri doğrultusunda revizyonlarını yaptırmak.

e) Desteklenmesine karar verilen ve varsa revizyonları tamamlanmış projelere ilişkin sözleşmeleri, proje yürütücülerine hazırlatmak ve kontrol etmek.

f) Yerinde izleme ekibini oluşturarak, projelerin yerinde izleme organizasyonunu sağlamak.

g) Gelişme raporlarında belirtilen faaliyetlerin, taleplerin ve harcamaların Ar-Ge mevzuatına/projeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek.

ğ) Sonuç raporlarında proje süresince elde edilen bilimsel veri ile sonuçların projeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek.

h) Projelerin gelişme, sonuç ve varsa yerinde izleme raporları ile harcama belgelerini inceleyerek değerlendirmeleriyle birlikte hazırladığı inceleme raporları ve ödemeye esas hak ediş belgesini, Kurula sunulmak üzere sekreteryaya göndermek.

ı) Projenin Ar-Ge mevzuatına, içeriğine veya sözleşmesine uygun olarak yürütülmediğinin ve Ar-Ge mevzuatına aykırı diğer durumların gelişme ve/veya sonuç raporları ile harcama belgelerinin incelenmesi ve/veya yerinde izlemede tespit edilmesi halinde, uygulanacak idari yaptırım kararları ile ilgili görüşünü belirtmek ve Kurul tarafından verilen idari yaptırım kararlarını uygulamak üzere gerekli iş ve işlemleri yapmak.

i) Yürütücü kurumdan gelişme raporları haricinde gelen, projenin durdurulması, desteğin iptali, bütçe artışı, proje ortağı kurum değişikliği, üniversiteler için yürütücü kurum değişikliği dışındaki talepleri, karara bağlayarak yürütücü kuruma bildirmek.

j) Yaptığı değerlendirme sonucu uzmana gönderilmeyen veya uzman değerlendirmesi sonucu yeterli puan alamayan yeni teklif projelerin değerlendirme dışında kalma gerekçelerini yürütücü kurumlarına yazılı olarak bildirmek.

k) Kurul kararlarını proje yürütücüsü kurumlara bildirmek.

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

m) Proje sonuçlarının/çıktılarının takibini yapmak.

n) Proje kapsamında istenen bilgi/belge taleplerine cevap vermek.

#### **Uzman**

**MADDE 8-** (1) Uzman, üniversitelerin konu ile ilgili bölümlerinde görevli, en az doktor öğretim üyesi unvanına sahip veya Genel Müdürlükte/enstitülerde görev yapan araştırmacı personeldir.

(2) Daire başkanlıklarınca, Destek Programında uzman olarak yer alması uygun bulunan üniversite öğretim üyelerine ilişkin liste sekreteryaya bildirilir ve sekreteryaya tarafından Genel Müdürlük onayı alınarak uzman havuzu oluşturulur.

(3) Genel Müdürlük veya enstitülerde görev yapan araştırmacılar uzman havuzunun doğal üyesi olup ayrıca olur alınmasına gerek yoktur.

(4) Uzmanların görevleri şunlardır:

a) Yeni teklif projeleri kör proje formu üzerinden, uzman değerlendirme kriterlerine göre değerlendirmek.

b) Yerinde izleme ekibinde yer alması durumunda, proje faaliyetlerini ve satın alımlarını yerinde izleyerek kontrollerini yapmak ve raporlamak.

c) Daire başkanlığı tarafından talep edilmesi durumunda sonuç raporları ile ilgili değerlendirme yapmak.

#### **Yerinde izleme ekibi**

**MADDE 9-** (1) Yerinde izleme ekibi uzman havuzunda yer alan uzmanlar arasından oluşturulur.

(2) Daire başkanlıkları tarafından projelerin mahallinde izlenmesi amacıyla izleme öncesinde en az bir tanesi ilgili daire başkanlığında görevli personel olmak şartıyla iki veya daha fazla uzmandan oluşan izleme ekibi görevlendirilir.

(3) Yerinde izleme ekibinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Proje faaliyetlerinin projede belirtilen çalışma takvimine uygunluğunu kontrol etmek,

b) Projede kapsamındaki alımların/harcamaların gerçekleşme durumunu kontrol etmek,

c) Proje kapsamında alınan makine teçhizat ile ilgili demirbaş kayıtlarının olup olmadığını kontrol etmek,

ç) Yerinde izleme raporunu hazırlamak, imza altına alarak daire başkanlığına bildirmek/göndermek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başvurulara İlişkin Hususlar**

#### **Destek programına başvurabilecekler**

**MADDE 10-** (1) Destek Programına proje başvurusunda bulunabilecek kurum/kuruluşlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Üniversiteler.

b) TÜBİTAK Ar-Ge birimleri.

c) Sivil toplum, meslek ve çiftçi kuruluşları.

ç) Özel sektör kuruluşları.

(2) Destek Programına birinci fıkrada belirtilen proje başvurusunda bulunabilecekler haricindeki kurum/kuruluşlar ile gerçek kişiler başvuru yapamaz.

#### **Çağrı ve başvuru**

**MADDE 11-** (1) Kurul tarafından belirlenen öncelikli konular, Genel Müdürlük internet sayfasında ilan edilerek çağrıya çıkarılır.

(2) Proje başvurularının, yönerge ile belirlenen başvuru şartlarını taşıması, Ar-Ge mevzuatına uygun olarak hazırlanması zorunludur.

(3) İlgililerince hazırlanan proje formu ve ekleri çağrıda belirtilen proje başvuru dönemi içerisinde, yürütücü kurumun üst yazısı ekinde kargo/posta yoluyla veya elden Genel Müdürlüğe ulaştırılır. Bunların dışında e-posta, faks ve benzeri şekilde gönderimler kabul edilmez.

(4) Çağrıda belirtilen proje başvuru dönemi dışındaki proje başvuruları, Destek Programı kapsamında değerlendirmeye alınmaz.

(5) Proje başvurusunun değerlendirmeye alınabilmesi için projeye ait evrak kayıt numarasının başvuru dönemi içerisinde alınmış olması gereklidir. Kargo veya posta ile gönderilen proje başvurularının kargoya/postaya verilmiş tarihi yerine Genel Müdürlüğe ulaştığı tarih esas alınır.

(6) Başvuru süresinin son gününde yoğunluk, elektrik kesintisi, internet bağlantısının kopması veya elektronik kayıt sisteminin çalışmaması ve benzeri nedenlerden dolayı evrak kayıt numarası alınmamış projeler, sekreteryaya tarafından tutanakla imza altına alınarak değerlendirmeye alınır.

(7) Proje başvurularının elektronik ortamda alınacağına çağrıda belirtilmesi durumunda başvurular on-line olarak kabul edilecektir.

#### **Proje ekibinde görev alabilme koşulları**

**MADDE 12-** (1) Projelerde, proje yürütücüsü, araştırmacı veya danışman olarak görev alabilme koşulları aşağıda belirtilmiştir:

a) Üniversiteler ve TÜBİTAK Ar-Ge birimlerinde görev yapanlar hariç olmak üzere kamu kurum/kuruluşlarında çalışan personel projelerde yürütücü olarak görev alamaz.

b) Genel Müdürlük personeli (Genel Müdürlükte geçici olarak görevlendirilenler dâhil) projelerde yer alamaz ve danışman olamaz.

c) Genel Müdürlük personeli dışındaki uzmanlar projelerde yer alabilirler, ancak yer aldıkları projelerin değerlendirmesinde ve yerinde izlemesinde görev alamazlar.

ç) Kurul üyeleri, üyelikleri süresince proje başvurusunda bulunamaz, projelerde yer alamaz, uzman ve danışman olamaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Destek Limitleri, Oranları ve Proje Bütçesi**

#### **Destek üst limitleri ve oranları**

**MADDE 13-** (1) Yürütücü kurum türlerine göre proje başına verilebilecek Bakanlık destek üst limitleri ve oranları, Çağrı öncesinde Kurul tarafından belirlenir ve çağrıda ilan edilir.

(2) Proje başvurularında, yürütücü kurum türlerine göre belirlenen destek üst limitleri ve oranları aşılamaz. Ancak, Proje faaliyetleri başladıktan sonra öngörülemeyen giderler ve/veya maliyet artışları nedeniyle, yürütücü kurum tarafından talep edilmesi ve Kurul tarafından uygun görülmesi durumunda, sözleşmede belirtilen Bakanlık destek tutarı en fazla %10 artırılabilir. Artış yapılması durumunda, yürütücü kurum türlerine göre belirlenen Bakanlık destek oranları korunur.

(3) Projelerin bütçesini oluşturan bütçe kalemlerine ve bütçe kalemlerini oluşturan harcama kalemlerine ilişkin destek üst limitleri ve şartları, yönerge ile belirlenir.

#### **Proje bütçesi**

**MADDE 14-** (1) Proje bütçesi, Bakanlık tarafından desteklenecek harcama kalemlerinden oluşur. Desteklenmeyecek harcama kalemleri proje bütçesinde yer almaz, Bakanlıktan talep edilmez ve yürütücü kurum katkısı olarak gösterilmez.

#### **Desteklenecek harcama kalemleri**

**MADDE 15-** (1) Desteklenecek harcama kalemleri aşağıda belirtilmiş olup; projenin gerektirdiği miktar ve ölçüyle sınırlıdır.

(2) Makine teçhizat bütçesine ait harcama kalemleri:

a) Alet, makine ve teçhizat alımları.

b) Projenin yapılabilmesi için kullanılacak sistemler (ısıtma, sulama, aydınlatma, havalandırma ve benzeri).

c) Hazır yazılım ve donanım alımları.

(3) Sarf malzemesi bütçesine ait harcama kalemleri:

a) Sarf malzemesi alımları.

b) Yem, tohum, ilaç, gübre, kovan ve benzeri alımları.

c) Projede kullanılmak üzere canlı hayvan (deney hayvanı, manda, inek, koyun, keçi, tavuk, arı, balık ve benzeri) alımları.

ç) Sera ve diğer tarımsal yapıların bakım ve onarımında kullanılacak malzeme alımları.

(4) Hizmet alımı bütçesine ait harcama kalemleri:

- a) Tarım makine ve ekipmanlarının kiralama ücretleri.
- b) Anket, deneme, analiz, tasarım, yazılım, ekonometrik modelleme ve benzeri hizmet alım giderleri.
- c) Bina, ofis, laboratuvar ve benzeri yapıların tadilat, bakım ve onarımı hariç olmak üzere, sera ve benzeri tarımsal yapılar ile projede kullanılan cihaz, ekipman ve benzeri materyalin tadilat, bakım ve onarım hizmet alım giderleri.

ç) Proje çıktılarının sınai mülkiyet hakları ile ilgili giderler ile bitki, tohum tescil ve sertifikasyon giderleri (marka ve patent vekillik giderleri dahil).

d) Nakliye ve montaj giderleri.

#### **Desteklenmeyecek harcama kalemleri**

**MADDE 16-** (1) Proje ile ilgisi olmayan veya projenin gerektirdiği miktar ve ölçü dışında ticari ölçekte üretim yapmaya yönelik giderler desteklenmemektedir. Bunun yanında aşağıda belirtilen giderler de destek kapsamı dışındadır:

- a) Her türlü sermaye kullanım maliyeti, promosyon, pazarlama ve reklam giderleri.
- b) Proje hazırlama, başvuru ve sözleşme giderleri, gelişme ve sonuç raporları ile bunlara ait basım ve gönderim giderleri.
- c) Proje sonuçlarının ticari uygulamaya dönüştürülmesi için yapılacak giderler.
- ç) CE işareti ve kalite belgelendirme giderleri.
- d) Traktör, biçerdöver, toprak işleme, hasat, harman, balya, silaj, taşıma, sınıflandırma makineleri ve benzeri hizmet alımı/kiralama yoluyla temin edilebilecek tarım makine ve ekipmanlarının satın alım giderleri.
- e) Isıtma, aydınlatma, haberleşme ve su giderleri.
- f) Yeni sera ve diğer tarımsal yapıların yapım giderleri.
- g) İnşaat ve altyapı giderleri.
- ğ) Maaş, burs, harcırah, huzur hakkı, danışmanlık, eğitim ve benzeri ücretler.
- h) Sigorta, banka maliyetleri ve benzeri mali hizmet giderleri.
- ı) Bina, arazi alımları ve kiralamaları.
- i) Taşıt alımı ve taşıt kiralamaları.
- j) Başka bir fon kaynağından finanse edilen kalemler.
- k) Yurt içi ve yurt dışı seyahat giderleri.
- l) Çalıştay, fuar, tanıtım, konferans, sempozyum ve toplantı gibi organizasyonlara ilişkin giderler.
- m) Projenin yürütülebilmesi için gerekli teçhizatın zorunlu bileşeni olanlar hariç olmak üzere bilgisayar, kamera, fotoğraf makinesi, yazıcı, fotokopi makinesi, telefon, projeksiyon cihazı, klima, buzdolabı, bulaşık makinesi ve benzeri alımlar.
- n) İşçilik ücretleri.
- o) Ofis mefruşatı.
- ö) Proje ile ilgisi olmayan giderler.
- p) Vergi, resim, harç ve benzeri giderler.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Destek Programının İşleyişi**

#### **Destek programının organizasyonu**

**MADDE 17-** (1) Destek Programına ilişkin öncelikli konuların belirlenmesi, başvuruların alınması, sekreteryaya, daire başkanlığı ve uzman değerlendirmeleri, Kurul toplantısı, gelişme ve sonuç raporlarının değerlendirilmesi, devam eden ve sonuçlanan projelerin takibi ve benzeri iş ve işlemlerin organizasyonu Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

#### **Öncelikli konuların belirlenmesi**

**MADDE 18-** (1) Öncelikli konu önerileri Genel Müdürlükçe Bakanlık birimleri ile daire başkanlıklarından alınan öneriler doğrultusunda oluşturulur.

(2) Öncelikli konuların aşağıdaki hususlardan en az birine hizmet etmesi gerekmektedir:

- a) Tarımsal üretim ve tarıma dayalı sanayide karşılaşılan sorunların çözümüne yöneliktir.
- b) Ürün, sistem, süreç, yöntem, teknoloji ve benzerlerinin geliştirilmesine veya mevcutların iyileştirilmesine katkı sağlar.
- c) Ülkemiz tarafından ithal edilen makine, cihaz, yazılım, katkı maddesi, tanı/teşhis kiti, aşı, ilaç, gübre, yem ve benzerlerine alternatif yerli ve milli ürünlerin geliştirilmesine yöneliktir.
- ç) Tarımsal üretimde verim ve kaliteyi artırmaya, maliyetlerini düşürmeye yönelik teknoloji ve uygulamalar geliştirir.
- d) Ülkemiz tarım sektörünün küresel rekabet gücünü artıran, ihracata yönelik makine, cihaz, ürün, sistem, süreç, yöntem, teknoloji ve benzerlerini geliştirir.
- e) Tarımsal alanda uygulanan politikaların etkinliğini artırmaya yönelik araştırma faaliyetleri ve politika önerileri içerir.

(3) Bakanlık birimleri, Destek Programının amaç ve hedefleri doğrultusunda öncelikli konu önerilerini belirler.

(4) Daire başkanlıkları, Bakanlık birimlerinden alınan öncelikli konu önerilerini, enstitüler tarafından yapılabilirliği ve mükerrerliği bakımından değerlendirerek bunlara ilişkin değerlendirmeleri ile birlikte daire başkanlığının öncelikli konu önerilerini Kurula sunulmak üzere sekreteryaya gönderir.

(5) Kurul, çağrıya çıkılmadan önce öncelikli konu önerilerini değerlendirerek karara bağlar.

#### **Proje başvurularının değerlendirilmesi**

**MADDE 19-** (1) Proje başvuru dönemi içerisinde başvurusu alınan projeler yönergede belirtilen kriterlere göre sırasıyla; sekreteryaya ön değerlendirmesi, daire başkanlığı, uzman ve Kurul değerlendirmeleri olmak üzere dört aşamalı değerlendirmeye tabi tutulur.

(2) Kurul değerlendirmesi aşamasına kadar her bir değerlendirme aşamasını geçen projeler bir sonraki değerlendirme aşamasına gönderilir.

(3) Proje başvuru döneminin bitimini müteakip sekreteryaya, yeni teklif projeleri yönergede belirtilen sekreteryaya ön değerlendirme kriterlerine göre değerlendirmeye tabi tutar ve söz konusu kriterleri karşılayan projeleri ön değerlendirmede yapılan tespitler ile birlikte ilgili daire başkanlıklarına yirmi iş günü içerisinde gönderir.

(4) Daire başkanlıkları, yeni teklif projeleri yönergede belirtilen daire başkanlığı değerlendirme kriterlerine göre değerlendirmeye tabi tutar. Söz konusu kriterleri karşılayan ve yüz puan üzerinden değerlendirildiği kriterler bakımından yetmiş ve üzeri puan alan projelerin kör proje formlarını, uzman değerlendirilmesi yapılmak üzere on beş iş günü içerisinde en az üç uzmana gönderir.

(5) Uzmanlar, yeni teklif projeleri yönergede belirtilen uzman değerlendirme kriterlerine göre, yüz puan üzerinden değerlendirir ve sonuçları tespit edilen hususlarla birlikte on iş günü içerisinde Genel Müdürlüğün ilgili daire başkanlığına gönderir.

(6) Daire başkanlıkları, daire başkanlığı ve uzman değerlendirmelerine ilişkin sonuçları tespit edilen hususlarla birlikte, proje değerlendirme formuna işleyerek beş iş günü içerisinde sekreteryaya gönderir.

(7) Uzmanlarca yapılan puanlamaların ortalaması yetmiş ve üzeri olan projeler Kurul değerlendirmesi aşamasına geçer. Bu projelerin yürütücüleri veya araştırmacıları tarafından Kurul üyelerine toplantıda bir sunum yapılır.

(8) Kurul üyeleri, sunumu yapılan projeleri yönergede belirtilen Kurul değerlendirme kriterlerine göre yüz puan üzerinden değerlendirir. Bu değerlendirme sonucu aldığı puan ortalaması yetmiş ve üzeri olan projeler, nihai puan hesaplanmasında dikkate alınır.

(9) Kurul, 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.

(10) Nihai puana göre en yüksek puandan başlanarak ve mevcut Destek Programı bütçe imkânları dikkate alınarak desteklenecek projeler belirlenir ve gerekiyorsa teknik, mali, idari ve benzeri revizyonlarının yapılması şartıyla desteklenmesine karar verilir.

(11) Desteklenmesine karar verilen projeler, Genel Müdürlük internet sayfasından ilan edilir.

#### **Proje revizyonları ve sözleşme**

**MADDE 20-** (1) Sözleşme öncesinde sekreteryaya, daire başkanlığı, uzman ve Kurul değerlendirme süreçlerinde yapılan tespitler doğrultusunda gerekli revizyonlar, daire başkanlığı tarafından on beş iş günü içerisinde yürütücü kurumlara yaptırılır.

(2) Daire başkanlığı, verilen süre içerisinde revizyon işlemleri tamamlanan ve tamamlamayan projeleri sekreteryaya bildirir.

(3) Proje sözleşmeleri, yönergede yer alan sözleşme örneğine uygun olarak yürütücü kurumlarca hazırlanır ve daire başkanlığı tarafından kontrolü yapılır. Proje yürütücüsü, yürütücü kurum ile proje ortağı kurumun/kurumların imzaya yetkili yönetici/yöneticileri ve TAGEM Genel Müdürü arasında on beş iş günü içerisinde proje sözleşmesi imzalanır.

(4) Sözleşme öncesi verilen sürede revizyon işlemlerini tamamlamayan projeler ile sözleşme imzalanmaz.

(5) Projeler, sözleşme imzalandıktan sonra sözleşmede belirtilen proje başlama tarihinde başlar. Sözleşmesi imzalandıktan sonra projenin başlama tarihinde değişiklik yapılamaz.

#### **Devam eden projelerin takibi**

**MADDE 21-** (1) Daire başkanlığı tarafından, projelerin teknik ve mali gerçekleştirmelerinin Ar-Ge mevzuatına ve proje içeriğine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği, gelişme ve yerinde izleme raporları vasıtasıyla takip ve kontrol edilir.

#### **Gelişme raporları**

**MADDE 22-** (1) Proje faaliyetlerinde, ilgili yılın 16 Ekim tarihinden başlayıp bir sonraki yılın 15 Mayıs tarihine kadar olan süre birinci gelişme dönemi, ilgili yılın 16 Mayıs tarihinden başlayıp 15 Ekim tarihine kadar olan süre ikinci gelişme dönemi olarak kabul edilir. Proje yürütücüsü tarafından, Projenin ilgili gelişme raporu dönemine ait faaliyetleri, talepleri ve harcama belgelerini içeren gelişme raporu hazırlanır.

(2) Gelişme raporları, yürütücü kurumun üst yazısı ekinde 15 Mayıs ve 15 Ekim tarihlerinde Genel Müdürlükte olacak şekilde yılda iki defa gönderilir.

(3) Gelişme raporlarının 15 Mayıs ve 15 Ekim tarihlerinden sonra Genel Müdürlüğe ulaşması durumunda, daire başkanlıklarınca hazırlanacak olan inceleme raporları ve ödemeye esas hak ediş belgelerinin, Kurul toplantısına yetiştirilememesi ve buna bağlı olarak gelişme raporu ile ilgili ödeme ve benzeri kararların alınamamasından Genel Müdürlük sorumlu tutulamaz.

#### **Projelerin yerinde izlenmesi**

**MADDE 23-** (1) Yerinde izleme ekipleri tarafından projelerde harcama yapılıp yapılmadığına bakılmaksızın her takvim yılı için en az bir kez yerinde izleme yapılır. Ancak projenin ilk gelişme raporu gönderilme tarihi 15 Ekim olan projelerde, henüz harcama yapılmamış ise ilk takvim yılı için yerinde izleme yapılmaz.

(2) Hazırlanan yerinde izleme raporları, daire başkanlığında muhafaza edilir.

(3) Kurul üyeleri, gerekli görmeleri durumunda proje faaliyetlerini yerinde izleyebilir.

#### **İnceleme raporları ve hak ediş belgeleri**

**MADDE 24-** (1) Projelerin gelişme, sonuç ve varsa yerinde izleme raporları ile harcama belgeleri daire başkanlığı tarafından Ar-Ge mevzuatı ile proje içeriğine uygunluğu bakımından yirmi iş günü içerisinde incelenir ve değerlendirilir.

(2) İnceleme raporunda, projenin gelişme raporunda yer alan, faaliyetler, harcamalar, talepler, varsa yerinde izleme raporlarında tespit edilen hususlara yer verilir ve bu hususlara ilişkin daire başkanlığı görüşü belirtilir.

(3) Projelerin sonuç raporlarına ilişkin hazırlanan inceleme raporlarında, projenin amacına ve hedeflerine ne kadar ulaşıldığına yer verilerek, proje kapsamında elde edilen bilimsel bulgu, bilgi, teknoloji, alternatif öneri, senaryo, gelişme ve benzeri sonuçlar özetlenir. Sonuç raporuna ilişkin daire başkanlığı görüşü belirtilir.

(4) Hak ediş belgesinin düzenlenmesinde, projelerin gelişme raporu ve ekinde gönderilen harcama cetveli ve harcama belgeleri kontrol edilir.

(5) Yapılan kontrolde harcama belgelerinden Ar-Ge mevzuatına ve proje içeriğine uygun bulunanlar, destek ödemesine esas teşkil etmek üzere hak ediş belgesine yazılır.

(6) Daire başkanlığı tarafından hazırlanan ve onaylanan inceleme raporu ve hak ediş belgesi, Kurulda görüşülmesi ve nihai kararın verilmesi için sekretaryaya gönderilir.

(7) Daire başkanlıkları tarafından hazırlanan inceleme raporları ve hak ediş belgelerine göre sekretarya tarafından hazırlanan tutanak taslağı, karara bağlanmak üzere Kurula sunulur.

#### **Projede değişiklik talepleri**

**MADDE 25-** (1) Yürütücü kurumlardan gelen değişiklik talepleri aşağıdaki usulde karara bağlanır:

a) Değişiklik talepleri gelişme raporları ile bildirilir ve daire başkanlığının uygun görüşü doğrultusunda Kurul tarafından karara bağlanır.

b) Değişiklik taleplerinin değerlendirilmesi için Kurul toplantısının yapılmasının beklenmesi durumunda projede herhangi bir aksama, durma veya gecikme söz konusu olacak ise, gelişme raporları haricinde Genel Müdürlüğe yürütücü kurumdan gelen bütçe artışı, proje ortağı kurum değişikliği, üniversiteler için yürütücü kurum değişikliği dışındaki talepler hakkında, daire başkanlıkları tarafından yetkileri çerçevesinde karar verilir.

(2) Değişiklik taleplerine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Proje yürütücüsü kurumun gerekçeli talebi üzerine, makine teçhizat, sarf, hizmet alımı bütçe kalemleri arasında bütçe aktarımı yapılabilir. Aynı şekilde bütçe kalemlerini oluşturan harcama kalemlerinde değişiklik ve/veya birbirleri arasında bütçe aktarımı yapılabilir.

b) Projelerdeki öngörülme giderler ve/veya bütçe aktarımı ile karşılanamayan maliyet artışlarından kaynaklı sorunların giderilmesi amacıyla, yürütücü kurumun gerekçeli başvurusu üzerine, daire başkanlığının gerekçeye uygun görüş vermesi ve Kurul Kararı ile Bakanlıkça verilen destek tutarında artış yapılabilir. Yapılan destek tutarı artışı, projeye Bakanlıkça verilen desteğin %10'unu geçemez.

c) Mücbir sebepler haricinde, yürütücü kurumun gerekçeli başvurusu üzerine projenin süresi en fazla bir yıl uzatılabilir. İslah projelerinde verilecek ek süre üç yıla kadar çıkabilir.

ç) Yürütücü kurumların, desteklenen projelerini devretmeleri kabul edilmez. 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 resmî olarak bu hususu belgelemesi koşulu ve Kurul 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 proje kapsamında alınan tüm makine, teçhizat ve sarf malzemelerin yürütücülüğü devir alan üniversiteye koşulsuz devredilmesi gerekir.

d) Proje yürütücüsü kurumun gerekçeli başvurusu üzerine, proje ortağı kurum ve proje ekibiyle ilgili değişiklik yapılabilir. Proje ortağı kurum ve proje yürütücüsü değişikliğinde, proje ile ilgili her türlü hak ve sorumluluk yeni proje ortağı kuruma ve proje yürütücüsüne ait olur.

#### **Projelerin sonuçlandırılması**

**MADDE 26-** (1) Projelerin sonuçlandırılmasına ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Proje yürütücüsü, proje süresinin bitiş tarihinden sonraki ilk üç ay içinde, formatına uygun olarak hazırlayacağı proje sonuç raporunun dijital kopyasını daire başkanlığına gönderir.



b) Sonuç raporunda, proje kapsamında elde edilen bilimsel bulgu, bilgi, teknoloji, alternatif öneri, senaryo, gelişme ve benzeri sonuçlara yer verilerek elde edilen verilerin istatistiki değerlendirilmesi yapılır.

c) Projede elde edilen sonuçları/çıktıları gösterir, proje çıktı bildirim formu hazırlanarak sonuç raporu ile birlikte gönderilir.

ç) Daire başkanlığı, sonuç raporunu değerlendirir, gerekli görmesi durumunda uzman değerlendirmesi yaptırır. Değerlendirmeler sonucunda proje yürütücüsünden bazı çalışmaların yeniden yapılması veya sonuç raporunda revizyon yapılması talep edilebilir. Bu taleplerin yerine getirilip getirilmediği, daire başkanlığı veya uzmanlar tarafından incelenir.

d) Sonuç raporundaki değerlendirmelerin ardından sonuç raporunun uygun bulunup bulunmadığına ilişkin daire başkanlığı görüşü, inceleme raporunda belirtilir ve Kurula sunulmak üzere sekreteryaya iletilir.

e) Sonuç raporları gelen projelerden, proje konusu Bakanlığın diğer birimleri tarafından belirlenenlere öncelik verilerek, daire başkanlıkları tarafından sunulması gerekli görülenler, Kurul toplantısında proje yürütücüsü/araştırmacısı tarafından sunulur.

f) Sonuç raporları, Kurul tarafından kabul edilir veya revizyon istenir. Proje yürütücüsü tarafından gerekli düzeltmelerin yapılmaması durumunda reddedilir.

g) Sonuç raporunun Kurul tarafından kabulü ile projeler sonuçlandırılır.

ğ) 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 sonuçlarının/çıktılarının takibi**

**MADDE 27-** (1) Proje yürütücüleri, sonuç raporlarının Kurul toplantısında kabul edildiği tarihin altıncı ve on ikinci ayı sonunda olmak üzere, iki defa projede elde edilen sonuçları/çıktıları gösteren proje çıktı bildirim formunu hazırlayarak Genel Müdürlüğe gönderir.

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

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Destek Ödemelerine İlişkin Hususlar**

##### **Finansman ve ödemeler**

**MADDE 28-** (1) Destek Programı için gerekli finansman Bakanlık tarımsal destekleme bütçesinden karşılanır.

(2) Projenin başlama tarihinden önce veya proje süresinin bitiminden sonra yapılan harcamalara destek ödemesi yapılmaz.

(3) Destek Programı kapsamında avans ödemesi yapılmaz.

(4) Destek ödemelerinde, harcama belgelerindeki KDV hariç tutarlar dikkate alınır.

(5) Proje yürütücüsü tarafından gönderilen gelişme raporları ve ekinde yer alan harcama belgeleri, daire başkanlığı tarafından Ar-Ge mevzuatı çerçevesinde incelenir ve değerlendirilir. İnceleme ve değerlendirme sonucu, daire başkanlığı tarafından hazırlanan inceleme raporu ve ödemeye esas hak ediş belgeleri Kurul tarafından karara bağlandıktan sonra destek ödemeleri yapılır.

(6) Gelişme raporunda gönderilen harcama belgelerindeki tutarların, projede harcama kalemleri bazında belirtilen tutarları aştığı durumda, bütçe kaleminde belirtilen Bakanlık destek tutarını aşmayacak şekilde ödeme yapılır.

(7) Gelişme raporları dönemlerinde yapılan harcamalara ilişkin destek ödemelerinin hesabında, yürütücü kurum türlerine göre belirlenen Bakanlık destek üst limitleri ve destek oranları dikkate alınır.

(8) Gelişme raporları Kurul tarafından reddedilen projelere destekleme ödemesi yapılmaz.

(9) Hak ediş ilişkili destek ödemeleri, T.C. Ziraat Bankası aracılığıyla Türk Lirası olarak yapılır.

(10) Proje hesabı, yürütücü kurum adına, T.C. Ziraat Bankası şubeleri nezdinde açılır.

(11) Destekleme ödemeleri yapıldıktan sonra doğabilecek masraflar yürütücü kurumun sorumluluğundadır.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Haklar ve Yükümlülükler**

##### **Fikri ve sınaî haklar**

**MADDE 29-** (1) Bakanlık tarafından desteklenen projelerin gerçekleştirilmesi sonucunda ortaya çıkan bilgi, eser, buluş, tescil, patent, faydalı model, teknoloji gibi her türlü fikri ürün ve proje çıktıları üzerindeki fikri ve sınaî mülkiyet haklarına ilişkin hususlar, proje sözleşmesi ile düzenlenir.

(2) Proje yürütücüleri, Bakanlığın desteğini belirtmek şartıyla, yurtiçinde veya yurtdışında, araştırma ile ilgili bilimsel yayın yapabilir. Ancak sözleşmede, bilimsel yayın yapılması için izin alınması şartı getirilen projelerde, bilimsel yayın yapılmadan önce Genel Müdürlükten izin alınır.

(3) Proje kapsamında yapılan bilimsel yayınların bir örneği, gelişme ve sonuç raporunun ekinde Genel Müdürlüğe gönderilir.

(4) Proje ile ilgili yayınlarda proje ekibinde yer alan kişilerin isimleri yazılır.

(5) Projeler ile ilgili kamu kurumları dışında üçüncü taraflardan gelen bilgi/belge talepleri Genel Müdürlük tarafından karşılanmaz.

(6) Proje kapsamında satın alınan, makine-teçhizat, yazılım-donanım ve benzerlerinin mülkiyetinin kime ait olacağı sözleşmede belirtilir.

#### **Proje yürütücüsü ve proje yürütücü/ortağı kurum yetkilisinin sorumluluğu**

**MADDE 30-** (1) Proje yürütücüsü ve proje yürütücü/ortağı kurum yetkilisinin sorumluluklarına ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Proje yürütücüleri, mal ve hizmet alımlarının Ar-Ge mevzuatına uygun olarak yapılmasından sorumludur.

b) Proje yürütücüsü ve proje yürütücü/ortağı kurum, proje faaliyetlerinin Ar-Ge mevzuatına ve sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirilmesinden sorumludur.

c) Proje yürütücü/ortağı kurum, gerektiğinde ibraz etmek üzere, proje kapsamında yaptığı harcamalara ve diğer faaliyetlere ilişkin tüm belgelerin asıllarını, proje bitiş tarihinden itibaren beş yıl süre ile muhafaza etmekten sorumludur.

ç) Genel Müdürlükçe istenmesi durumunda proje yürütücüsü ve proje yürütücü/ortağı kurum, proje sonuçlarıyla/çıktılarıyla ilgili gerçekleştirmeleri bildirmek ile sorumludur.

d) Proje yürütücü/ortağı kurum ile proje yürütücüsünün diğer sorumlulukları sözleşmeyle belirlenir.

#### **Etik kurallara uyma yükümlülüğü**

**MADDE 31-** (1) Proje yürütücüsü ve proje sözleşmesinde imzası olan kişi, kurum ve kuruluşların etik kurallara uyma yükümlülüğüne ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Evrensel etik kurallar ile kamu görevlilerinin uymak zorunda oldukları etik davranış ilkelerini düzenleyen tüm mevzuat hükümlerine uymak.

b) İnsan ve hayvanların deneysel amaçlarla kullanılmasının gerektiği hallerde, tüm mevzuat hükümlerine ve uluslararası etik ilkelerine uygun hareket etmek.

c) Bilimsel araştırma ve yayın etiğine uymak.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Mücbir Sebepler, Proje Desteğinin Durdurulması, İptali ve İdari Yaptırımlar**

#### **Mücbir sebepler**

**MADDE 32-** (1) Bu Tebliğ çerçevesinde mücbir sebep sayılabilecek hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Kısmi veya genel seferberlik ilanı veya grev.

b) Yurtiçi/yurtdışı materyal temin edilememesi.

c) 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.

ç) Sabotaj veya patlamaların meydana getirdiği sonuçlar.

d) Yangın, sel, deprem veya diğer doğal afetler ile salgın hastalıklar.

e) Ağır ekonomik bunalım nedeniyle veya başka sebeplerle olağanüstü hal ilanı.

f) Cumhurbaşkanı Kararında Destek Programına yer verilmemesi ya da Bakanlığın Ar-Ge desteğini iptal etmesi veya Bakanlık dışında bir kuruma devretmesi.

g) Projenin yürütülmesini önemli ölçüde etkileyecek nitelikte bitki ve hayvan salgın hastalığının ortaya çıkması.

ğ) Yürütücü kurumun iflası, konkordato ilan etmesi veya hakkında iflasın ertelenmesi kararı verilmesi.

#### **Proje desteğinin durdurulması ve iptali**

**MADDE 33-** (1) Mücbir sebeplerle geçici olarak yürütülemez hale gelen projeler, proje yürütücüsü/yürütücü kurumun başvurusu ve/veya söz konusu hususların, daire başkanlığı/yerinde izleme ekibi tarafından tespit edilmesi durumunda, Kurul Kararı ile mücbir sebep süresince veya belirlenecek bir süre boyunca durdurulabilir.

(2) Projeyi durdurma gerekçelerinin ortadan kalktığına, proje yürütücüsü/yürütücü kurum tarafından Genel Müdürlüğe bildirilmesi ve/veya daire başkanlığı/yerinde izleme ekibi tarafından tespiti üzerine Kurul Kararı ile proje yeniden başlatılır. Durdurma süresi proje bitiş tarihine ilave edilir.

(3) Mücbir sebeplerle projenin yürütülmesinin mümkün olmayacağını anlaşıldığı durumlarda, söz konusu projeye verilen destek, proje yürütücüsünün/yürütücü kurumun, başvurusu veya bu durumun daire başkanlığı/yerinde izleme ekibi tarafından tespiti üzerine, Kurul Kararıyla iptal edilir. Bu fıkra göre desteği iptal edilen projeler için proje yürütücüsü kurumdan o tarihe kadar yapılan ödemelerin iadesi istenmez. Bu projelerde Bakanlık desteğiyle alınmış alet, makine, teçhizat, yazılım ve donanımdan, daire başkanlığı tarafından uygun görülenler ile Bakanlık desteğiyle alınmış ancak kullanılmamış durumda olan sarf malzemelerinin tamamının, Kurul Kararı alınarak enstitülere teslim edilmesi istenir. Teslim edilmesi istenen materyallerle ilgili proje yürütücüsü kurum veya proje ortağı kurum hak iddiasında bulunamaz.

(4) Proje yürütücüsünün/yürütücü kurumunun kusur ve ihmallerinden kaynaklı olarak projenin içeriğine veya sözleşmeye uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde, proje durdurularak olumsuzlukların giderilmesi için Kurul tarafından süre verilebilir veya süre verilmeden proje desteği doğrudan iptal edilerek projeye yapılmış olan destek ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilir ve 34 üncü maddeye göre işlem yapılır. Süre verilmesi durumunda, söz konusu olumsuzlukların verilen sürede giderildiğinin, daire başkanlığı/yerinde izleme ekibi tarafından tespit edilmesi durumunda, proje Kurul Kararı ile yeniden başlatılarak durdurulduğu süre kadar proje bitiş tarihine ilave edilir. Ancak olumsuzlukların giderilmediğinin tespiti halinde proje desteği Kurul Kararı ile iptal edilerek projeye yapılmış olan destek ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilir ve 34 üncü maddeye göre işlem yapılır.

(5) Bakanlıkça desteklenen projeye başka bir kurum veya kuruluştan, destek kapsamında olan kalemleri için destek alındığının tespiti halinde proje için yapılmış Bakanlık destekleme ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilerek, sözleşme imzalanmış olsa dahi Bakanlık tarafından sözleşme tek taraflı olarak feshedilir ve 34 üncü maddeye göre işlem yapılır.

(6) Gelişme raporunun gönderilmemesi veya bu Tebliğde belirtilen tarihlerden sonra gönderilmesi sebebiyle, Kurulda görüşülemeyen proje için proje yürütücüsü kurum, ilgili daire başkanlığınca uyarılır, bu hususun tekrarı durumunda proje desteği Kurul tarafından iptal edilerek projeye yapılmış olan destek ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilir ve 34 üncü maddeye göre işlem yapılır.

(7) Sonuç raporunun bu Tebliğde belirtilen süre içerisinde gönderilmemesi durumunda, ilgili daire başkanlığınca proje yürütücüsü ve proje yürütücüsü kurum uyarılır, uyarılara rağmen sonuç raporunun gönderilmemesi durumunda proje desteği Kurul Kararıyla iptal edilerek projeye yapılmış olan destek ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilir ve 34 üncü maddeye göre işlem yapılır.

(8) Yürütücü kurum tarafından süresinden önce proje desteğinin iptal edilmesi talep edildiği durumda, bu talep Kurul tarafından karara bağlanarak destek iptal edilir. Projeye yapılmış olan destek ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilir ve 34 üncü maddeye göre işlem yapılır.

#### **İdari yaptırımlar**

**MADDE 34-** (1) 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, 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, Genel Müdürlükçe ilgili birimlere bildirilir.

### **DOKUZUNCU BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Diğer hususlar**

**MADDE 35-** (1) Bu Tebliğ gereği, Destek Programına başvuru şartları, değerlendirme kriterleri, projelerin uygulanmasına, harcamaların ve ödemelerin gerçekleştirilmesine ilişkin diğer hususlar ile bu Tebliğde belirtilmeyen hususlar, Bakanlıkça çıkarılacak yönergede düzenlenir.

#### **Yürürlükten kaldırılan Tebliğ**

**MADDE 36-** (1) 3/8/2021 tarihli ve 31557 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğ (Tebliğ No: 2021/24) yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce sözleşmesi imzalanan projeler sonuçlanıncaya kadar, ödemelere esas hak ediş belgelerinin düzenlenmesinde ve destek ödemelerinin gerçekleştirilmesinde, bu projelerin sözleşmelerinin imzalandığı tarihte yürürlükte olan Tebliğ hükümleri uygulanır.

(2) Kurul üyelerinden görev süresi devam edenler için yeniden görevlendirme yapılmaz.

#### **Yürürlük**

**MADDE 37-** (1) Bu Tebliğ 1/1/2022 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 38-** (1) Bu Tebliğ hükümlerini Tarım ve Orman Bakanı yürütür.

