

**T.C.  
ULAŖTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŖME BAKANLIĐI  
Karayolları Genel M¼d¼rl¼Đ¼**



**ARAŖTIRMA VE GELİŖTİRME  
FAALİYETLERİ YÖNERGESİ**

**Kabul Tarihi: 20.12.2011**

**AraŖtırma ve GeliŖtirme Dairesi Başkanlığı  
Kalite Yönetim ve Ar-Ge Ŗubesi M¼d¼rl¼Đ¼  
ANKARA - 2015**



**KARAYOLLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİ YÖNERGESİ**

| <b>İÇİNDEKİLER</b>   | <b>Sayfa No</b> |
|--|-----------------|
| <b>BİRİNCİ BÖLÜM: Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar</b>  | <b>1</b>        |
| Madde 1: Amaç  | 1               |
| Madde 2: Kapsam  | 1               |
| Madde 3: Dayanak   | 1               |
| Madde 4: Tanımlar  | 1               |
| Madde 5: Ar-Ge faaliyetleri ve proje tipleri   | 3               |
| Madde 6: Kapsam dışı faaliyetler   | 3               |
| <b>İKİNCİ BÖLÜM: Ar-Ge Faaliyetlerinin Yürütülmesi</b>   | <b>4</b>        |
| Madde 7: Ar-Ge faaliyetlerinin yürütülmesi   | 4               |
| Madde 8: Ar-Ge kurulu  | 4               |
| Madde 9: Bilim kurulu  | 4               |
| <b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Başvuru Dönemleri, Proje Başvuruları, Nakdi Destek Tutarları, Proje Destek Süresi ve Başlama Tarihi</b> | <b>6</b>        |
| Madde 10: Başvuru dönemleri  | 6               |
| Madde 11: Proje başvuruları  | 6               |
| Madde 12: Nakdi destek tutarları   | 6               |
| Madde 13: Nakdi olarak desteklenebilecek proje harcamaları   | 7               |
| Madde 14: Nakdi olarak desteklenmeyecek proje harcamaları  | 7               |
| Madde 15: Proje destek süresi  | 7               |
| Madde 16: Proje destek başlama tarihi  | 7               |
| <b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: Proje Değerlendirme, Değerlendirme Sonucu, Karar, Sözleşme ve Sorumluluk</b>                          | <b>8</b>        |
| Madde 17: Proje değerlendirme  | 8               |
| Madde 18: Ön değerlendirme aşaması   | 8               |
| Madde 19: Ön değerlendirme kriterleri  | 9               |

|   |    |
|---|----|
| Madde 20: Değerlendirme aşaması   | 9  |
| Madde 21: Değerlendirme kriterleri  | 10 |
| Madde 22: Değerlendirme sonucu  | 11 |
| Madde 23: Karar   | 11 |
| Madde 24: Sözleşme  | 11 |
| Madde 25: Sorumluluk  | 12 |
|   |    |
| <b>BEŞİNCİ BÖLÜM: Gelişme Raporu, İzleme Raporu, Değişiklik, Durdurma, İptal, Durum Değişiklikleri ve Sonuçlandırma</b> | 12 |
| Madde 26: Gelişme raporu  | 12 |
| Madde 27: İzleme raporu   | 13 |
| Madde 28: Değişiklik, durdurma, iptal   | 13 |
| Madde 29: Durum değişiklikleri  | 14 |
| Madde 30: Sonuçlandırma   | 14 |
|   |    |
| <b>ALTINCI BÖLÜM: Satın Alma Süreci, Harcamalar, Ödemeler, Denetim ve Cezai Yükümlülükler</b>                           | 15 |
| Madde 31: Satın alma süreci   | 15 |
| Madde 32: Harcamalar  | 15 |
| Madde 33: Ödemeler  | 15 |
| Madde 34: Denetim   | 16 |
| Madde 35: Cezai yükümlülükler   | 16 |
|   |    |
| <b>YEDİNCİ BÖLÜM: Çeşitli ve Son Hükümler</b>   | 16 |
| Madde 36: Duyuru ve dokümanların yayımlanması   | 16 |
| Madde 37: Hüküm bulunmayan haller   | 16 |
| Madde 38: Fikri, sınaî mülkiyet hakları ve telif hakları  | 16 |
| Madde 39: Yürürlük  | 17 |
| Madde 40: Yürütme   | 17 |

# KARAYOLLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Karayolları Genel Müdürlüğünün faaliyet alanlarıyla ilgili bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayacak yeni süreç, sistem, ürün ve uygulamalar tasarlamak üzere sistematik bir temelde yaratıcı çalışmalar, çevre ile uyumlu ürün tasarımı, yazılım faaliyetleri ve alanında çıktıları özgün, deneysel ve teknik içerik taşıyan faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Karayolları Genel Müdürlüğünün faaliyet alanlarıyla ilgili araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin uygulama ve denetimine ilişkin usul ve esasları kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 25/06/2010 tarihli ve 6001 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü maddesinin (f) fıkrası ve 32 nci maddesi ile Karayolları Genel Müdürlüğü Görev Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliğinin 11 inci maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Araştırmacı: İlgili bilim ve/veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa sahip, yenilikleri izleyen, proje sonuçlarını bilimsel yöntemlerle değerlendirip yayımlayacak veya uygulamaya dönüştürebilecek ve sonuç raporunda ve/veya diğer yayınlarda adı geçecek olan yürütücü dışındaki en az lisans mezunu kişiyi,
- b) Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge) Faaliyeti: Kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bunun yeni süreç, sistem, ürün ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları, çevre uyumlu ürün tasarımı veya yazılım faaliyetleri ile alanında bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan, Karayolları Genel Müdürlüğünün görev alanlarıyla ilgili bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayacak faaliyetleri,
- c) Ar-Ge Personeli: Ar-Ge faaliyetlerinde görevlendirilmiş proje yürütücüsü, araştırmacı, proje izleyicisi, teknisyenleri ve destek personelini,
- ç) Ar-Ge Projesi: Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, diğer kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak aynî ve/veya nakdî destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve Ar-Ge faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde hazırlanan A,B,C ve D tipi projeyi,

- d) Başkanlık: Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığını,
- e) Danışman: Projenin özel uzmanlık gerektiren konularında, hizmetinden yararlanılmak üzere projede geçici olarak görevlendirilen kişiyi,
- f) Destek Personeli: Ar-Ge faaliyetlerine katılan veya bu faaliyetlerle doğrudan ilişkili idari personel, teknik eleman, laborant, sekreter, işçi ve benzeri personeli,
- g) Gelişme Raporu: Başkanlığın belirlediği formatta, projelerin dönemsel gelişmelerinin izlenmesi amacıyla proje yürütücüsü tarafından hazırlanan raporu,
- ğ) Genel Müdürlük: Karayolları Genel Müdürlüğünü,
- h) İzleme Raporu: Başkanlığın belirlediği formatta, projede gerçekleşen teknik kazanımları, faaliyetleri, projedeki ilerlemeyi, zaman/maliyet/kapsam açısından planlanandan sapmaları, bu sapmaların proje gelişimine etkisini, harcamaların faaliyetlerle uyumunu değerlendirmek amacıyla proje izleyicisi tarafından hazırlanan raporu,
- ı) ÖAA: Ar-Ge niteliği taşıyan öncelikli araştırma alanlarını,
- i) Özel Kuruluş: Ticaret sicil belgesi olan ve Ar-Ge faaliyetlerinde bulunan yerleşik şirketleri,
- j) Proje Ekibi: Ar-Ge personeli ve danışmanlardan oluşan ekibi,
- k) Proje İzleyicisi: Projenin, teklif formuna ve sözleşmeye uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini izlemek amacıyla, projenin yürütüldüğü birimde her türlü bilimsel, teknik ve mali inceleme yapan, proje yürütücüsünden, ilgililerden projenin seyrine ilişkin bilgi ve belgeleri talep edebilen, varsa olumsuzlukları, izleme sonuçlarını bir rapor halinde Başkanlığa veya Değerlendirme Komisyonuna bildiren ve Başkanlığın teklifiyle Değerlendirme Komisyonu tarafından görevlendirilen kişi veya kişileri,
- l) Proje Sözleşmesi: Yürütülmesine karar verilen proje için Başkanlığın belirlediği formatta Genel Müdürlük ile ilgili kurum, kuruluş arasında imzalanan yazılı belge ve eklerini,
- m) Proje Yürütücüsü (PY): Proje yürütücü kuruluşun sorumluluğu altındaki proje faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla proje yürütücüsü kuruluş tarafından görevlendirilen, proje tanımlama, yürütme beceri ve deneyimine sahip, projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan ve yazışmaları yapan en az lisans düzeyinde eğitime sahip kişiyi, ancak birden fazla proje yürütücüsü kuruluşun ya da birden fazla proje yürütücüsünün yer aldığı projelerde proje yürütücüleri arasından belirlenen proje yöneticisi kişiyi,
- n) Proje Yürütücüsü Kuruluş (PYK): Proje hazırlama ve yürütme, beceri, deneyim ve alt yapısına sahip; projenin yürütüldüğü Genel Müdürlük birimi, kamu kurumu, üniversite, enstitü ve benzeri ve/veya özel kuruluşu,

- o) Sonuç Raporu: Başkanlığın belirlediği formatta, proje bitiş tarihinden sonra, proje sonuçlarını göstermek üzere proje yürütücüsü tarafından hazırlanan raporu,
- ö) Teknisyen: Mühendislik, fen ve sağlık bilimleri alanlarında yüksek öğrenim görmüş ya da meslek lisesi veya meslek yüksek okullarının teknik fen ve sağlık bölümlerinden mezun, teknik bilgi ve deneyim sahibi kişileri,
- p) Üretim Yöntemlerinde Yenilik: Geleneksel üretim tesislerinde üretilmeyen, yeni ya da geliştirilmiş ürünlerin üretilmesinde veya halen üretilmekte olan ürünlerin yeni tekniklerle üretilmesinde kullanılan yöntemi,
- r) Üründe Yenilik: Teknolojik açıdan mevcut ürün kuşağıyla karşılaştırıldığında malzemesi, parçaları ve yerine getirdiği işlevler açısından öze ilişkin teknolojik farklar gösteren ürünü,
- s) Yönlendirilmiş Proje: Ülkenin ve/veya Genel Müdürlüğün politikalarına ve/veya kurumsal ihtiyacına uygun olarak konusu, kapsamı, ihtiyaçları, bütçesi, gerektiğinde yürütücüsü ve araştırma grubu Genel Müdürlük tarafından önerilen Ar-Ge projelerini ifade eder.

### **Ar-Ge faaliyetleri ve proje tipleri**

**MADDE 5-** (1) Genel Müdürlükteki Ar-Ge faaliyetleri; öncelikli araştırma alanlarında belirtilen programlar kapsamında yürütülecek ve özgün nitelik taşıyacak Ar-Ge projeleridir.

(2) Bir projenin Ar-Ge niteliği taşıyabilmesi için ülkemizin uluslararası pazarlardaki rekabet gücünü arttırmak amacıyla ileri teknoloji uygulamasına yönelik yeni bilgi ve teknoloji üretmek, bilimsel yorum yapmak veya teknolojik/sosyal problemleri çözmek amacıyla bilimsel esaslara uygun çalışma yapılması ve bu çalışmaların sonuçlarının; faydalı araç, gereç, malzeme, hizmet/ürün, yöntem, sistem ve üretim tekniklerine dönüştürülmesi ve/veya mevcutlarının iyileştirilmesi gerekir.

(3) *Ar-Ge amaçlı yürütülecek projeler:*

- a) A Tipi Projeler: Münhasıran Genel Müdürlük bünyesinde yürütülecek projeler,
- b) B Tipi Projeler: Genel Müdürlük ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ve/veya üniversiteler, enstitüler ve/veya özel sektör kuruluşları ile proje sözleşmesi hükümlerine göre ortaklaşa yürütülecek projeler,
- c) C Tipi Projeler: 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında, yerli ve/veya yabancı gerçek ve tüzel kişilere, danışmanlık veya hizmet alımı ihalesi ile yaptırılacak projeler,
- ç) D Tipi Projeler: TÜBİTAK veya benzeri kuruluşlar bünyesinde yürütülecek projelerden oluşur.

### **Kapsam dışı faaliyetler**

**MADDE 6-** (1) Bu yönerge kapsamı dışında tutulması gereken faaliyetler aşağıda belirtilmektedir.

- a) Eğitim ve öğretim faaliyetleri,
- b) Ar-Ge sonuçlarını açıklayan, özgün raporlar dışında kalan, tüm bilimsel ve teknik haberler ve yayınlar,
- c) Genel Müdürlük tarafından karayolu projesi, yapımı, bakımı, onarımı ve işletilmesi gibi konularda yürütülen genel amaçlı faaliyetler,
- ç) Kalite kontrol ve standartlaştırma amaçlı faaliyetler,
- d) Mühendislik projeleri için hazırlanan ön yapılabirlik çalışmaları,
- e) Yazılımlara ilişkin, bilimsel ve/veya teknolojik ilerlemeler veya teknolojik belirsizliklerin çözülmesini içermeyen olağan ve tekrarlanan faaliyetler.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Ar-Ge Faaliyetlerinin Yürütülmesi**

#### **Ar-Ge faaliyetlerinin yürütülmesi**

**MADDE 7-** (1) Ar-Ge faaliyetlerinin yürütülmesi Başkanlık, Ar-Ge Kurulu ve Bilim Kurulu tarafından gerçekleştirilir.

#### **Ar-Ge kurulu**

**MADDE 8-** (1) Genel Müdürlüğün faaliyet alanlarında Ar-Ge politika ve stratejilerini belirlemekten, Ar-Ge plan ve bütçesinin hazırlanması konusunda tavsiye kararları almaktan, Ar-Ge finans kaynaklarını çeşitlendirmekten, Ar-Ge programlarını düzenlemekten, ulusal ve uluslararası Ar-Ge projelerinin hazırlanmasını teşvik etmekten ve Ar-Ge çalışmalarının karar vericilere, kullanıcılara ve paydaşlara tanıtımını yaparak yaygınlaşmasını sağlamaktan sorumlu kuruldur.

(2) Ar-Ge Kurulu; Genel Müdür, yetkilendirdiği Genel Müdür Yardımcısı, Ana Hizmet Birimleri, Strateji Geliştirme Dairesi, İç Denetim Birimi ve Bilgi Teknolojileri Dairesi amirleri ile Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şubesi Müdüründen oluşur.

(3) Kurulun başkanlığını Genel Müdür veya yetkilendirdiği Genel Müdür Yardımcısı, başkan yardımcılığını Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanı yürütür.

(4) Ar-Ge Kurulu olağan olarak yılda bir defa toplanır. Gerek görüldüğünde kurul başkanının çağrısıyla olağanüstü toplanabilir. Ar-Ge Kurulu en az 9 üyenin katılımı ile toplanır, katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik olması halinde, Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Ar-Ge Kurulu kararları, toplantı tutanağına yazılır ve katılan üyelerce imzalanır. Toplantı tarihi, yeri ve gündemi, olağan dışı toplantılar hariç olmak üzere, en az yedi gün önce üyelere Başkanlık tarafından bildirilir.

#### **Bilim kurulu**

**MADDE 9-** (1) Genel Müdürlüğün faaliyet alanlarında Ar-Ge politikası ve stratejilerinin belirlenmesine katkıda bulunmak, Ar-Ge ihtiyaçları doğrultusunda



yönlendirilmiş proje önerilerinde bulunmak, Ar-Ge projelerinin tanıtımını ve yaygınlaştırılmasını sağlamak, teklif edilen Ar-Ge projelerinin değerlendirilmesi ve desteklenmesini sağlamak, projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılmasına yönelik hizmet desteği sağlamak, proje sonuçlarının etki analizlerini yaparak veya yaptırarak öneride bulunmak, gerek görüldüğünde projeler hakkında bilimsel ve sektörel değerlendirme yapmak amacıyla danışman hizmeti almak ve görevlerini yerine getirmek için ihtiyaç duyacağı komisyonları oluşturmaktan sorumlu kurulur.

(2) Bilim Kurulu; Genel Müdür, yetkilendirdiği Genel Müdür Yardımcısı, Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, Ana Hizmet Birimlerinden birer üye, Bilgi Teknolojileri Dairesinden bir üye, Genel Müdürlüğe bağlı tüm Bölge Müdürlüklerini temsilen beş üye, Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şubesi Müdürü, Ar-Ge Proje Yönetim Şefinden oluşur. Genel Müdür, yetkilendirdiği Genel Müdür Yardımcısı, Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şubesi Müdürü ve Ar-Ge Proje Yönetim Şefi Bilim Kurulunun daimi üyeleridir. Daimi üyeler dışındaki üyeler Genel Müdürlük merkez ve bölge teşkilatından Genel Müdürlük oluru ile belirlenir ve üç yıl süreyle görev yapar.

(3) Kurulun başkanlığını Genel Müdür veya yetkilendirdiği Genel Müdür Yardımcısı, başkan yardımcılığını Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanı yürütür.

(4) Bilim Kurulu olağan olarak yılda bir defa toplanır. Gerek görüldüğünde kurul başkanının çağrısıyla olağanüstü toplanabilir. Bilim Kurulu en az 12 üyenin katılımı ile toplanır, katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik olması halinde, Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Bilim Kurulu kararları, toplantı tutanağına yazılır ve katılan üyelerce imzalanır. Toplantı tarihi, yeri ve gündemi, olağan dışı toplantılar hariç olmak üzere, en az yedi gün önce üyelere Başkanlık tarafından bildirilir. Bilim Kurulu sekreteryasını Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şubesi Müdürlüğü yürütür.

(5) Yönerge kapsamında belirtilen görevleri Bilim Kurulu adına yürütmek üzere Bilim Kurulu üyeleri arasından Ön Değerlendirme ve Değerlendirme Komisyonu oluşturulur. Ön Değerlendirme Komisyonunun daimi üyeleri Genel Müdür, yetkilendirdiği Genel Müdür Yardımcısı, Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şubesi Müdürü ve Ar-Ge Proje Yönetim Şefidir. Değerlendirme Komisyonunun daimi üyeleri Genel Müdür veya yetkilendirdiği Genel Müdür Yardımcısı, Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şubesi Müdürü ve Ar-Ge Proje Yönetim Şefidir. Ön Değerlendirme ve Değerlendirme Komisyonlarına, projelerin konusu, niteliği ve bilimsel içeriğine göre Bilim Kurulu üyeleri arasından diğer üyeler de dahil edilebilir. Ayrıca uzmanlığına gerek duyulması halinde Genel Müdürlük oluru ile Ön Değerlendirme ve Değerlendirme Komisyonlarına Bilim Kurulu üyeleri dışından da Genel Müdürlük personeli dahil edilebilir.

(6) Ön Değerlendirme ve Değerlendirme Komisyonlarının başkanlığını Genel Müdür veya yetkilendirdiği Genel Müdür Yardımcısı, başkan yardımcılığını Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanı yürütür.

(7) Ön Değerlendirme ve Değerlendirme Komisyonları gerekli gördüğü durumlarda, faaliyetlerini yürütmek için belirlenen üye sayılarının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile karar alır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Başvuru Dönemleri, Proje Başvuruları, Nakdi Destek Tutarları, Proje Destek Süresi ve Başlama Tarihi

#### Başvuru dönemleri

**MADDE 10-** (1) Proje başvuru dönemleri, Başkanlık tarafından, proje başvurusu yılda en az 1 kez olacak şekilde yayımlanır. Genel Müdürlüğün Ar-Ge Stratejisi ve ülke menfaatleri açısından proje yapılmasının aciliyet, gereklilik ve önem arz ettiği durumlarda; Genel Müdür onayı ile başvuru dönemleri dışında da proje başvurusu kabul edilebilir.

#### Proje başvuruları

**MADDE 11-** (1) Proje başvuruları, Genel Müdürlük birimleri, üniversiteler, enstitüler diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar tarafından Başkanlıkça yayımlanan format ve proje hazırlama takvimine uygun olarak yapılır.

(2) Başvuru sahipleri, ön değerlendirme aşaması için proje başvurusu, ön değerlendirmede kabul edilen ve değerlendirme aşamasına geçen projeler için proje teklifi ile ilgili dokümanları Başkanlıktan temin ederek doldurur ve Başkanlığa gönderir.

(3) Proje ile ilgili bütçeler KDV dahil hazırlanır.

#### Nakdi destek tutarları

**MADDE 12-** (1) Desteklenmesine karar verilen projelere, proje tiplerine göre nakdi destek sağlanır.

(2) A Tipi Projeler: Genel Müdürlüğün ilgili biriminin, proje kapsamında yapacağı makine/teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı, seyahat ve yolluk giderleri için gerekli ödenek, ilgili birim bütçesine, Genel Müdürlük bütçesinden ilgili mevzuat çerçevesinde aktarılır.

(3) B Tipi Projeler: Bu tip projelerde taraflar, proje sözleşmesinde belirtilen ve kendileri tarafından yerine getirilmesi gereken şartları karşılamak zorundadır. Sözleşme gereği Genel Müdürlük ilgili birimi tarafından yerine getirilmesi öngörülen faaliyetlere ilişkin harcamalar için gerekli olan ödenek, ilgili birim bütçesine, Genel Müdürlük bütçesinden ilgili mevzuat çerçevesinde aktarılır.

(4) C Tipi Projeler: Genel Müdürlüğün faaliyet alanlarıyla ilgili olarak, yerli ve/veya yabancı gerçek ve tüzel kişilere, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında, yaptıracağı projelerin finansmanının tamamı Genel Müdürlük bütçesinden karşılanır.

(5) D Tipi Projeler: TÜBİTAK veya benzeri kurum/kuruluşlar tarafından sunulan ve bu kurum/kuruluşların mevzuatlarına göre yürütülüp nakdi olarak desteklenen projelere, Genel Müdürlük bütçesinden aynı ve nakdi herhangi bir destek sağlanmaz.

### **Nakdi olarak desteklenebilecek proje harcamaları**

**MADDE 13-** (1) Genel Müdürlük bütçesinden desteklenebilecek proje harcamaları:

- a) Makine, alet, teçhizat, yazılım, donanım ve yayımlar,
- b) Dayanıklı taşınır malzeme ve sarf malzemeleri,
- c) Anket, analiz vb. hizmet alımları,
- ç) Danışmanlık hizmet alımları,
- d) Projede kullanılan cihazların proje süresince bakım onarım giderleri,
- e) Yurtiçi ve yurtdışı geçici görev giderleri,
- f) Nakliye ve posta giderleri,
- g) Proje hazırlama giderleri, gelişme ve sonuç raporları ile bunlara ait basım giderleridir.

### **Nakdi olarak desteklenmeyecek proje harcamaları**

**MADDE 14-** (1) Genel Müdürlük bütçesinden desteklenmeyecek proje harcamaları:

- a) Her türlü kâr, faiz, sermaye kullanım maliyeti, promosyon malzemesi, pazarlama ve ticari amaçlı reklâm giderleri,
- b) Projenin sonuçlarının ticari uygulamaya dönüştürülmesi için yapılacak giderler,
- c) Isıtma, aydınlatma, haberleşme ve su giderleri,
- ç) Kredi kullanma maliyetleri,
- d) Proje ile doğrudan veya dolaylı ilgisi olmayan diğer harcamalardır.

### **Proje destek süresi**

**MADDE 15-** (1) Proje destek süresi ulusal proje bazında en fazla 24 aydır.

(2) Uluslararası ortaklı Ar-Ge projeleri, proje süresi kadar desteklenir.

### **Proje destek başlama tarihi**

**MADDE 16-** (1) Desteklenmesi uygun bulunan projeler, sözleşmede belirtilen tarihi itibarı ile başlatılır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Proje Değerlendirme, Değerlendirme Sonucu, Karar, Sözleşme ve Sorumluluk

#### Proje değerlendirme

**MADDE 17-** (1) Proje başvuruları, Başkanlıkça format açısından kontrol edilerek alınır. Formata uymayan ya da eksik olarak hazırlanmış proje başvuruları işleme alınmaz.

(2) Başvuruları kabul edilen projeler ön değerlendirme ve değerlendirme olmak üzere iki aşamada değerlendirilir.

#### Ön değerlendirme aşaması

**MADDE 18-** (1) Başkanlık tarafından yayımlanan dokümanlar kullanılarak, proje başvuruları ön değerlendirme işleminden geçirilir.

(2) Proje başvuruları, bilimsel değerlendirmesi yapılmadan önce Ön Değerlendirme Komisyonu (ÖDK) tarafından;

- a) Genel Müdürlüğün ihtiyacının somut olarak tanımlanıp tanımlanmadığı,
- b) Ar-Ge niteliği,
- c) Genel Müdürlüğün Ar-Ge stratejik plan ve politikalarına uygunluk,
- ç) Genel Müdürlüğün öncelikli araştırma alanları ile uyumluluk,
- d) Diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, enstitüler ve özel sektör ile işbirliği derecesi,
- e) Daha önce yapılmış veya devam eden projelerle benzerlik,
- f) Yalnızca durum tespiti ve/veya veri üretme çalışması niteliğinde olup olmadığı,
- g) Yalnızca altyapı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olup olmadığı,
- ğ) Tedarik ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olup olmadığı hususları göz önüne alınarak değerlendirilir.

(3) Ön Değerlendirme Komisyonu çalışmalarını yürütürken, gerekli görmesi halinde projelerin nitelik ve içeriklerine göre Bilim Kurulu üyelerinin uzmanlıklarını dikkate alarak Bilim Kurulu üyeleri arasından ilgili üyeleri Ön Değerlendirme Komisyonuna dahil eder ve ayrıca bu üyeleri Değerlendirme Komisyonuna da teklif eder. Bu şekilde ön değerlendirme sonucu uygun bulunan projeler için Değerlendirme Komisyonları da oluşturulmuş olur. Proje başvurularında konuların farklılığına göre birden fazla Değerlendirme Komisyonu kurulabilir. Farklı proje önerilerini farklı proje Değerlendirme Komisyonları değerlendirebilir.

(4) Ön Değerlendirme Komisyonu, Genel Müdürlükte yürütülecek olan Ar-Ge Proje tiplerine göre projeleri gruplandırır. Ön Değerlendirme Komisyonunun değerlendirilmesi sonucu kabul edilip D Tipi kapsamına alınan projeler Genel

Müdürlük destekleme programı dışında tutularak TÜBİTAK ya da ilgili kuruluşlara teklif edilir. TÜBİTAK ya da ilgili kuruluş tarafından desteklenmesi halinde, ilgili usul ve esaslar dahilinde projeler yürütülür.

### Ön değerlendirme kriterleri

**MADDE 19-** (1) Proje başvuruları, Ön Değerlendirme Komisyonu üyeleri tarafından aşağıdaki kriterler doğrultusunda toplam 40 puan üzerinden değerlendirilir.

a) Projelerin Ar-Ge niteliği, Genel Müdürlüğün Ar-Ge stratejik plan ve politikasına uygunluğu (Amaca Uygunluk): Proje başvuruları; projenin amacı, gerekçeleri, proje ile ilgili mevcut durum, proje konusunun Genel Müdürlüğün faaliyetleri ile ilişkilendirilmesi ve projeden hedeflenen çıktılara bakılarak aşağıdaki puanlamaya göre değerlendirilir.

| Amaca Uygunluk   | Puan                  |
|--|-----------------------|
| Projelerin Ar-Ge niteliği, Genel Müdürlüğün Ar-Ge stratejik plan ve politikasına uygunluğu | 0-15<br>Puan Arasında |

b) ÖAA'ya uygunluğu: Proje başvuruları; Genel Müdürlüğün öncelikli araştırma alanlarına bakılarak aşağıdaki puanlamaya göre değerlendirilir.

| Sıra No | Öncelikli Araştırma Alanları Puanları |      |
|---------|---------------------------------------|------|
|         | Öncelik Derecesi                      | Puan |
| 1       | Yüksek (Y)                            | 15   |
| 2       | Orta (O)                              | 10   |
| 3       | Düşük (D)                             | 5    |

c) İşbirliği Derecesi: Proje başvuruları; diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, enstitüler ve özel sektör ile işbirliği derecesine bakılarak aşağıdaki puanlamaya göre değerlendirilir.

| İşbirliği Şekli   | Puan |
|---|------|
| Genel Müdürlük+Diğer Kamu Kurumu+Üniversite, Enstitü+Özel Sektör  | 10   |
| Genel Müdürlük+Diğer Kamu Kurumu /Üniversite, Enstitü/Özel Sektör | 7.5  |
| Genel Müdürlük içi  | 5    |

(2) Projenin değerlendirme aşamasına geçebilmesi için ön değerlendirme sonucunda az 25 puan alması gerekir. Kabul edilen projeler ilgili Değerlendirme Komisyonuna iletilir. Reddedilen projeler ise başvuru sahiplerine iade edilir.

### Değerlendirme aşaması

**MADDE 20-** (1) Başkanlıkça yayımlanan dokümanlar kullanılarak, proje teklifleri değerlendirilir.

(2) Değerlendirme Komisyonu (DK), proje tekliflerini ayrıntılı olarak bilimsel, teknik ve mali açıdan değerlendirir ve değerlendirme sonucu projeleri ret veya kabul eder.

(3) Değerlendirme aşamasında proje teklifleri Ar-Ge Niteliği ve Bilimsel Kalite, Yaygın Etki ve Sağlayacağı Yararlar ile Yapılabilirlik açısından değerlendirilir.

(4) Değerlendirme aşamasında, projelerin kapsamı göz önünde bulundurularak, makine/teçhizat kalemine ait bütçenin toplam bütçe içindeki oranının dengeli olması gözetilir.

(5) Değerlendirme Komisyonu çalışmalarını yürütürken, proje tekliflerinin daha ayrıntılı bilimsel değerlendirmesini yaptırmak üzere üniversite, enstitü, TÜBİTAK, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörden danışmanlık hizmeti olarak akademisyen ve uzman desteği alabilir veya panel yöntemini kullanarak proje yürütücüsünü toplantıya davet edebilir.

(6) Değerlendirme Komisyonu, proje teklifi yapan kurum/kuruluşların Ar-Ge olanak ve yeteneklerini belirlemek amacıyla yerinde inceleme yapabilir. İnceleme sonucunda Ar-Ge yeteneği yeterli bulunmayan kurum/kuruluşlar ya projeden çıkarılır ya da proje reddedilir.

(7) Değerlendirme Komisyonu, çalışmalarını yürütürken proje tekliflerinin revizyonunu isteyebilir. Belirlenen sürenin sonunda revize edilmeyen projeler geri çekilmiş sayılır. Revize edilen projeler Değerlendirme Komisyonu tarafından tekrar gözden geçirilir. Revizyonu uygun bulunmayan projeler reddedilir.

### **Değerlendirme kriterleri**

**MADDE 21-** (1) Proje teklifleri, Değerlendirme Komisyonu üyeleri tarafından aşağıdaki kriterler doğrultusunda toplam 60 puan üzerinden değerlendirilir.

a) Ar-Ge Niteliği ve Bilimsel Kalite: Proje teklifleri; projelerin özgünlüğü, proje konusundaki ulusal ve uluslararası araştırma sonuçlarının incelenme ölçüsü ve yapılacak araştırmaların mevcut bulgulara sağlayacağı katkılar, ayrıca araştırma ve deneysel geliştirme, deneysel geliştirme, geliştirme projesi, teknoloji projeleri, teknolojik açıdan yeni veya iyileştirilmiş ürün ve teknolojik süreç yeniliği yapma özellikleri yönünden aşağıdaki puanlamaya göre değerlendirilir.

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>Ar-Ge Niteliği ve Bilimsel Kalite</b> | <b>Puan</b>           |
|  | 0-20<br>Puan Arasında |

b) Yaygın Etki ve Sağlayacağı Yararlar: Proje teklifleri; proje sonuçlarının uygulanması ile oluşacak etkinin boyutu, proje sonuçları uygulama planının (PSUP) Genel Müdürlüğün sorunlarının çözülmesi ile ulusal ya da bölgesel düzeyde yaratacağı etkiler ve proje çıktılarının toplumsal ya da ekonomik faydaya dönüşebilirliği yönünden aşağıdaki puanlamaya göre değerlendirilir.

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>Yaygın Etki ve Sağlayacağı Yararlar</b> | <b>Puan</b>           |
|  | 0-20<br>Puan Arasında |

c) Yapılabilirlik: Proje teklifi; proje bütçesi ile birlikte, projenin yapılabilirliği, proje ekibinin yeterliliği, altyapı/ekipmanın ihtiyaçları karşılama derecesi, proje yönetimi ve proje örgütlenmesi yönünden ayrıntılı olarak aşağıdaki puanlamaya göre değerlendirilir.

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| <b>Yapılabilirlik</b> | <b>Puan</b>           |
|                       | 0-20<br>Puan Arasında |

### **Değerlendirme sonucu**

**MADDE 22-** (1) Ön değerlendirme sonucu alınan puan ve değerlendirme sonucu alınan puan toplanarak toplam proje değerlendirme puanı belirlenir. 65 puanın altında kalan projeler desteklenmez.

(2) Değerlendirme Komisyonu, 65 puan ve üzeri puan alan A, B ve C tipi projeleri en yüksek puanlı projeden başlayarak, bir sonraki dönem Genel Müdürlük bütçesi çerçevesinde değerlendirir ve desteklenebilecek projeleri belirler.

(3) Değerlendirme Komisyonu proje tekliflerine ait bütçeleri, gerektiğinde proje yürütücüleri ile görüşülerek revize ettirebilir. Bu doğrultuda gerekçeleri yetersiz bulunan bütçe harcamaları proje kapsamından çıkartılır.

(4) Değerlendirme Komisyonu sözleşme yapılmadan önce, desteklenmesine karar verilen projelerin proje teklif dokümanında yer alan bilgilerinde değişiklik ve düzeltme talep edebilir.

(5) 65 puanın üzerinde puan alan ancak bir sonraki yılın bütçesinden desteklenemeyecek projeler, daha sonraki yılların bütçesi içinde tekrar değerlendirilir.

### **Karar**

**MADDE 23-** (1) Değerlendirme Komisyonu, bütçe ödeneklerini de dikkate alarak desteklenebilecek projelere karar verir ya da desteklenmesi kararının Bilim Kurulunca verilmesine karar verebilir. Başkanlık kararı proje yürütücüsüne bildirir.

(2) Desteklenmesine karar verilen projelere, Başkanlıkça yayımlanan formata uygun olarak proje numarası verilir.

### **Sözleşme**

**MADDE 24-** (1) Desteklenmesine karar verilen projeler için destek kararının proje yürütücüsüne iletilmesinden sonraki 4 ay içinde, Başkanlıkça yayımlanan formata uygun olarak, ilgili taraflarla sözleşme yapılır. Sözleşme proje ortakları ile Başkanlık arasında imzalanır ve Genel Müdür onayı ile uygulanır.

(2) Sözleşmenin eki niteliğinde olan ve proje sonuçlarının uygulama ve yaygınlaştırma programını içeren proje sonuçları uygulama planı projenin ilgili olduğu Genel Müdürlük birim amiri tarafından imzalanır.

### **Sorumluluk**

**MADDE 25-** (1) Proje ortakları; imzalanan sözleşme çerçevesinde projenin yürütülmesinden, izlenmesinden ve sözleşmede belirtilen yükümlülüklerinin yerine getirilmesinden,

(2) Değerlendirme Komisyonu; projelerin yürütülmesi ve izlenmesine yönelik faaliyetlerin denetim ve koordinasyonundan,

(3) Proje Yürütücüsü;

a) Projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, bu Yönerge ve sözleşmede belirtilen usul ve esaslara uygun şekilde yürütmekten,

b) Proje bütçesinin, proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmasından ve harcamaların Genel Müdürlüğün belirlediği esas ve usuller ile proje bütçesinde öngörülen kalemler çerçevesinde gerçekleştirildiğini takip etmekten,

c) Bütçe harcamaları ile ilgili proje numarasını içeren belgeleri muhafaza etmekten,

ç) Mal ve danışmanlık dahil hizmet alımlarının proje başvuru amaçlarına uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamaktan,

d) Uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin birer suretini muhafaza etmekten,

(4) Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve muhasebe yetkilisi 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde sorumludurlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Gelişme Raporu, İzleme Raporu, Değişiklik, Durdurma, İptal, Durum Değişiklikleri ve Sonuçlandırma**

#### **Gelişme raporu**

**MADDE 26-** (1) Proje Yürütücüsü tarafından; proje ile elde edilen dönemsel teknik kazanımları, zaman/maliyet/kapsam olarak gerçekleştirilen faaliyetleri, projedeki ilerlemeleri, projenin ara çıktıları, iş planından sapmaları, sapmaların proje gelişimine etkisini, projenin plana uygun olarak yürütülebilmesi için alınması gerekli önlemleri ve proje kapsamında yürütülen bilimsel çalışmaları detaylı olarak içeren bir gelişme raporu hazırlanır.

(2) Gelişme raporu, iki rapor arası süre; proje ara çıktılarına, iş paketlerine ve proje aşamalarına göre en az 4 ay en fazla 8 ay olacak şekilde, sözleşmede belirtilen



dönemlerde, Başkanlıkça yayımlanan formata uygun olarak hazırlanır. Rapor ekinde varsa o dönem içinde yapılan alımlara ve ödemelere ilişkin fatura ve makbuz fotokopileri yer alır. Formata uygun olarak hazırlanmayan raporlar kabul edilmez.

(3) Hazırlanan gelişme raporu, Başkanlık aracılığıyla Değerlendirme Komisyonuna sunulur. Değerlendirme Komisyonu, gerekli görmesi halinde gelişme raporunun revizyonunu talep edebilir.

(4) Gelişme raporları, sözleşmede belirtilen tarihin üzerinden 15 gün geçmesine rağmen, ilgili birimlere mazeretsiz olarak sunulmazsa, Değerlendirme Komisyonu tarafından proje yürütücüsüne uyarı yazısı yazılır.

### **İzleme raporu**

**MADDE 27-** (1) Proje izleyicisi tarafından; proje ile elde edilen dönemsel teknik kazanımları, zaman/maliyet/kapsam olarak gerçekleştirilen faaliyetleri, projedeki ilerlemeleri, projenin ara çıktılarını, iş planından sapmaları, sapmaların proje gelişimine etkisini, yapılan harcamaların projenin amacı ile uyumunu, proje ekibi arasındaki uyumu ve işbirliğini ve proje kapsamında satın alınan makine, teçhizat, donanım ve sarf malzemesinin kullanım durumunu değerlendirmek amacıyla izleme raporu hazırlanır.

(2) İzleme raporları altı aylık dönemler halinde, Başkanlığın yayımladığı formata uygun olarak hazırlanır ve ilgili dönemi takip eden ay sonuna kadar Başkanlık aracılığıyla Değerlendirme Komisyonuna sunulur.

(3) İzleme raporları; Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek, projenin öngörüldüğü şekilde yürütülebilmesi için yapılacak faaliyetler proje yürütücüsüne bildirilir.

(4) Projenin ön görüldüğü şekilde yürüyüp yürümediğini izlemek amacıyla, Genel Müdürlük personeli ve/veya Genel Müdürlük tarafından görevlendirilecek kişiler yerinde inceleme yapabilir.

### **Değişiklik, durdurma, iptal**

**MADDE 28-** (1) Değerlendirme Komisyonu, gelişme raporlarını ve izleme raporlarını birlikte değerlendirerek; ilgili projenin desteğinin devamı, proje yürütücüsünün uyarılması, projeye ek süre verilmesi, projenin iptali veya geçici olarak durdurulması doğrultusunda görüş bildirir.

(2) Değerlendirme Komisyonu, ilgili Genel Müdürlük birimi veya proje yürütücüsünün başvurusu üzerine, projenin zorunlu nedenlerle öngörüldüğü biçimde yürütülemediği veya yürütülmesinin geçici olarak olanaksız hale geldiğinin belirtilmesi durumunda, proje desteğinin geçici olarak durdurulması doğrultusunda görüş bildirir.

(3) Geçici durdurma kararında projenin ne kadar süre için durdurulduğu belirtilir ve destek süresi proje tekrar başladığında durdurulan süre kadar uzatılabilir.

(4) Değerlendirme Komisyonu, geçici durdurma süresi içerisinde yaptığı inceleme sonucunda durdurma sebeplerinin ortadan kalktığı doğrultusunda görüş bildirirse proje desteğine devam edilebilir.

(5) Geçici durdurma süresi en fazla altı aydır. Bu süre sonuna kadar durdurma sebepleri ortadan kalkmaz ise sözleşme feshedilir.

(6) Durdurma sebeplerinin devamlılık arz edeceğinin tespiti halinde veya mücbir sebeplerle projeyi yürütmenin olanaksız hale geldiği durumlarda, 6 aylık süre beklenilmeden, sözleşmenin feshedilmesine karar verilebilir.

(7) Proje yürütücüsünün gelişme, izleme ve sonuç raporlarının değerlendirilmesi sonucunda tarafına tebliğ edilen aksaklıkları gidermemesi halinde, projenin iptal edilmesi için işlemler başlatılır.

(8) Projelerin durdurulması, iptal edilmesi ve yeniden başlatılması ile ilgili kararlar, Değerlendirme Komisyonunun görüşü ve Genel Müdürün onayı ile yürürlüğe girer. Yürürlüğe giren karar proje yürütücüsüne bildirilir.

### **Durum değişiklikleri**

**MADDE 29-** (1) Proje yürütücüsü, proje bütçesinde ve proje süresinde oluşabilecek her türlü değişiklik talebini (makine-teçhizat, hizmet alımı, seyahat, yolluklar, sarf ve kırtasiye malzemesi değişikliği ile proje ekibinde nitelik ve nicelik değişiklikleri, fasıl aktarımı, ek ödenek, ek süre vb) Değerlendirme Komisyonuna iletir.

(2) Değişiklik talepleri, Değerlendirme Komisyonunun uygun görüşü, Başkanlığın teklifi ve Genel Müdür onayı ile kabul edilir.

(3) Proje süresinin uzatımına ilişkin taleplerin, projenin son döneminde olmak üzere projenin bitimine en az iki ay kala yapılması esastır. Proje süresi en fazla altışar aylık iki dönem halinde uzatılabilir.

(4) Projelere verilen ek sürede; proje önerisinde yer alan taahhütlerin tamamlanmasına yönelik faaliyetlere ilişkin rapor ve harcama planı istenir.

(5) Projeye verilecek ek ödenek, proje bütçesinin % 20'sini geçemez.

(6) Projelerde sayı ve niteliğinin aynı olması şartıyla araştırmacı ve yardımcı personel değişikliğine ilişkin bilgilere gelişme raporlarında yer verilir.

### **Sonuçlandırma**

**MADDE 30-** (1) Değerlendirme Komisyonu ve proje izleyicisi tarafından yapılan teknik ve mali değerlendirme neticesinde tamamlandığına karar verilen projeler için proje yürütücüsü tarafından sonuç raporu hazırlanır. Başkanlıkça yayımlanan formata uygun olarak hazırlanan sonuç raporu, en geç 2 ay içinde Başkanlık aracılığıyla Değerlendirme Komisyonuna sunulur. Raporun mazeretsiz olarak iki ay içinde sunulmaması halinde, Değerlendirme Komisyonu tarafından proje yürütücüsüne uyarı yazısı yazılır.

(2) Proje sonuç raporlarında bilimsel, teknik ve proje bütçesinde öngörülen tüm harcamalara ait bilgi ve belgeler ile tüm gelişme ve sonuçlara yer verilir.

(3) Sonuç raporları, Değerlendirme Komisyonu tarafından teknik ve mali açıdan incelenerek kabul veya reddedilir.

(4) Sonuç raporu reddedilen projeler için proje yürütücüsüne gerekli düzeltmeleri yapması için yazı yazılır.

(5) Kabul edilen sonuç raporları, Değerlendirme Komisyonunun koordinasyonunda, yayımlanmak üzere Başkanlığa gönderilir.

(6) Projenin sonuçlandırılmasının ardından; proje performansının ve sonuçlarının izlenmesi için proje sonuçlarının uygulanmasına yönelik çalışmaların yer aldığı bilgi ve dokümanların Başkanlığa gönderilmesi zorunludur.

(7) Sözleşmenin sona ermesi durumunda, proje için alınan cihaz, ekipman, yazılım, donanım, sistem ve benzeri malların iadesi veya bedelinin ödenmesine ilişkin hususlar proje sözleşmesinde tanzim edilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Satın Alma Süreci, Harcamalar, Ödemeler, Denetim ve Cezai Yükümlülükler**

#### **Satın alma süreci**

**MADDE 31-** (1) Genel Müdürlük bütçesinden desteklenecek olan projelerde mal ve danışmanlık dahil hizmet alımları 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılır.

(2) Satın alma sürecinde, ihale komisyonunun teşkil edilmesi, teknik şartnamenin hazırlanması, tekliflerin alınması, değerlendirilmesi, sözleşme yapılması, makine ve ekipmanların, muayene edilerek teslim alınması, kabulü ve demirbaş kaydedilmesi, makine ve ekipman bedelinin ödenmesi işlemleri Genel Müdürlüğün ilgili birimi tarafından yapılır.

(3) Genel Müdürlüğün proje ile ilgili birimi tarafından satın alınan cihaz, ekipman, yazılım, donanım, sistem ve benzeri malların ilgili mevzuatlar çerçevesinde kullanımı, zimmetlenmesi ile Genel Müdürlük dışı kurum ve kuruluşlara kullandırılmasına ilişkin işlemler proje sözleşmesinde tanzim edilir.

(6) Satın alma işlemlerinde, ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonlarında Genel Müdürlüğün proje ile ilgili personeli üye olarak görevlendirilebilir.

#### **Harcamalar**

**MADDE 32-** (1) Satın alınan mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve benzeri belgeler proje numarası belirtilerek düzenlenir.

(2) Kayda ve muayeneye tabi malzeme ve donanımın ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muayene ve kabulü yapılır ve proje tamamlanıncaya kadar Genel Müdürlüğün proje ile ilgili birimine zimmetlenir.

#### **Ödemeler**

**MADDE 33-** (1). Projeler kapsamındaki ödemeler Türk Lirası olarak yapılır.

(2) Projelere, yatırım programı kapsamındaki harcama kalemlerine göre bütçe dağıtımı yapılır. Her bir proje için harcama kalemlerinde belirtilen tutarlar içerisinde Genel Müdürlük bütçesinden ödenek aktararak ödemeler yapılır.

(3) Ödemeler, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin imzasının ardından 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu usul ve esaslarına göre muhasebe yetkilisince yapılır.

(4) Proje çerçevesinde gerçekleştirilecek yurtiçi ve yurtdışı seyahatlere ilişkin harcırahlar, proje bütçesinde belirlenen tutarları aşmayacak şekilde, 10/02/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre ödenir.

#### **Denetim**

**MADDE 34-** (1) Bu Yönerge kapsamında yapılacak harcamalar 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında denetlenir.

#### **Cezai yükümlülükler**

**MADDE 35-** (1) Haksız yere destekleme ödemesinden yararlanıldığının tespit edilmesi halinde, haksız yere ödenen destekleme miktarı, 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde geri alınır.

(2) Ayrıca, destekleme ödemesinden yararlanmak üzere sahte ve içeriği itibarıyla gerçek dışı belge düzenleyen ve kullanan proje ortakları hakkında 26/09/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu hükümleri uygulanır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Duyuru ve dokümanların yayımlanması**

**MADDE 36-** (1) Yönerge kapsamında Ar-Ge faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin duyurular, öncelikli araştırma alanları, proje başvuru ve uygulama takvimi, proje başvuru ayrıntıları, yönergenin uygulamasına ilişkin form ve benzeri evraklar Başkanlık tarafından yayımlanır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 37-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Genel Müdürlük, Ar-Ge Kurulu veya Bilim Kurulu tarafından yayımlanmış düzenlemeler uygulanır.

#### **Fikri, sınaî mülkiyet hakları ve telif hakları**

**MADDE 38-** (1) Genel Müdürlük tarafından desteklenen projelerin gerçekleştirilmesi sonucunda ortaya çıkan bilgi, eser, buluş (patent, faydalı model) ve teknoloji gibi her türlü fikri ürün üzerindeki haklar, proje sözleşmesinde aksi belirtilmedikçe, Genel Müdürlüğe aittir.

(2) Ar-Ge personeli, Genel Müdürlüğün yazılı iznini almak ve desteğini belirtmek şartıyla, yurtiçinde veya yurtdışında proje ile ilgili makale yayımlayabilir ve tebliğ

sunabilir. Yayımlanan makalelerin ve sunulan tebliğlerin bir örneğinin Başkanlığa gönderilmesi zorunludur.

**Yürürlük**

**MADDE 39-** (1) Bu Yönerge Genel Müdürün onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 40-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Genel Müdür yürütür.



**İletişim**  
Karayolları Genel Müdürlüğü  
Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı  
Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şubesi Müdürlüğü  
[www.kgm.gov.tr](http://www.kgm.gov.tr)