

TEBLİĞ

Tarım ve Orman Bakanlığından:

**ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN TEBLİĞ
(TEBLİĞ NO: 2019/65)**

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 aktarılması amacıyla uygun görülen araştırma geliştirme projelerinin desteklenmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ, öncelikli konular kapsamında üniversiteler, sivil toplum ve meslek kuruluşları, TÜBİTAK Ar-Ge birimleri ve özel sektör tarafından hazırlanan projelerin başvuru ve değerlendirme süreçleri ile değerlendirme süreci sonunda desteklenmesine karar verilen projelerin Bakanlık Ar-Ge Destek Programından desteklenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Tebliğ, 23/10/2019 tarihli ve 1691 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan 2019 Yılında Yapılacak Tarımsal Desteklemelere İlişkin Kararın 6 ncı maddesinin sekizinci fıkrası, 8 inci maddesinin yedinci fıkrası, 9 uncu maddesi, 10 uncu maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkraları ve 11 inci maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Tebliğde geçen;

- a) Ar-Ge projesi: Bilgi ve teknoloji geliştirmeye yönelik, mevzuata uygun olarak hazırlanan en fazla 36 ay süreli araştırma ve geliştirme (Ar-Ge) projelerini,
- b) Araştırmacı: İlgili bilim ve/veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa sahip, yenilikleri izleyen, proje sonuçlarını bilimsel yöntemlerle değerlendirip yayımlayabilecek ve/veya uygulamaya dönüştürebilecek kişileri,
- c) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,
- ç) Daire başkanlığı: Projelerin konusu itibarıyla ilgili olduğu TAGEM daire başkanlıklarını,
- d) Danışman: Projelerin yürütülmesinde, uzmanlığından yararlanılmak üzere teknik bilgisine başvuru, sonuç raporu ve yayınlarda adı geçecek olan kişiyi,
- e) Destek Programı: Bakanlık Araştırma ve Geliştirme Destek Programını,
- f) Enstitü: TAGEM'e bağlı enstitüler ile araştırma yetkisi verilmiş Bakanlık birimlerini,
- g) Gelişme raporu: Proje yürütücüsü tarafından hazırlanan ve projenin belirli dönemlerindeki faaliyetleri, talepleri ve harcama belgelerini içeren raporu,
- ğ) Genel Müdürlük: Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğünü (TAGEM),
- h) Kör proje formatı: Proje formatının kurum ve kişi bilgilerini içermeyen halini,
- ı) Kurul: Destek Programı kapsamında desteklenecek Ar-Ge projelerinin değerlendirildiği ve nihai kararların alındığı değerlendirme Kurulunu,
- i) Mevzuat: Destek Programının yürütülmesinde esas alınacak Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğ ile bu Tebliğe dayanılarak çıkarılacak usul ve esasları,
- j) Öncelikli konular: Kurul tarafından her yıl için belirlenen, Bakanlığın ve tarım sektörünün ihtiyacı olan öncelikli Ar-Ge konularını,
- k) Öncelikli konu grupları: Destek üst limiti ve destek oranına göre sınıflandırılmış olan öncelikli konuların bulunduğu grupları,
- l) Proje destek personeli: Proje yürütücüsünün ve/veya yardımcı araştırmacının gözetimi altında projede görev yapan, sonuç raporunda ve yayınlarda adı geçmeyen tekniker, teknisyen, laborant, işçi ve benzeri personeli,
- m) Proje ekibi: Proje yürütücüsü, yardımcı araştırmacılar, proje destek personeli ve varsa danışmanlardan oluşan ekibi,
- n) Proje formatı: Usul ve esaslarda belirtilen kriterleri taşıyan proje formu ve ekleri,
- o) Proje izleme ekibi: Proje ile ilgili faaliyetlerin ve yapılan alımların yerinde izlemesini ve kontrollerini yaparak yerinde izleme raporu hazırlayacak olan, en az bir tanesi ilgili daire başkanlığında görev yapan projeden sorumlu personel ile gerekli görülmesi durumunda enstitülerde görev yapan personel ve/veya uzman havuzunda yer alan uzmanların da dahil edilebileceği en az iki kişilik ekibi,
- ö) Proje ortağı kurum: Projenin yürütülmesinde yürütücü kurum ile birlikte görev alan kurum ve kuruluşları,
- p) Proje yürütücüsü: Projenin hazırlanması ve yürütülmesinde, 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,

- r) Sekreteryaya: Genel Müdürlük bünyesinde oluşturulan ve Kurulun sekreteryaya görevini yürüten birimi,
- s) Sonuç raporu: Proje yürütücüsü tarafından, proje süresinin bitiminden sonra mevzuatta belirtilen süre içerisinde, formatına uygun olarak hazırlanan, projenin başlangıcından bitimine kadar geçen sürede elde edilen bilimsel veri ve sonuçları içeren raporu,
- ş) TÜBİTAK Ar-Ge birimleri: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığına doğrudan bağlı, belirlenmiş alanlarda Ar-Ge faaliyetlerini yürüten merkez ve enstitüleri,
- t) Usul ve esaslar: Bu Tebliğin uygulanmasına ilişkin hususları içeren ve Bakanlık onayı ile yürürlüğe giren Araştırma ve Geliştirme Destek Programı Projelerinde Uygulama ve Harcamalara İlişkin Usul ve Esasları,
- u) 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, en az yüksek lisans mezunu olan araştırmacıyı,
- ü) Uzman havuzu: Uzmanlardan oluşturulan gruba,
- v) Yardımcı araştırmacı: Proje yürütücüsünün gözetimi altında, projenin yürütülmesinde tam veya kısmi zamanlı olarak görev alan, projenin bilimsel ve teknik sorumluluğunu paylaşan, sonuç raporu ve yayınlarda adı geçecek olan en az lisans mezunu araştırmacıyı,
- y) Yürütücü kurum: Projenin hazırlanması ve yürütülmesinde bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğu taşıyan üniversiteleri, sivil toplum ve meslek kuruluşlarını, TÜBİTAK Ar-Ge birimlerini ve özel sektörü, ifade eder.

Kurulun oluşumu ve görevleri

MADDE 5 – (1) Kurul, Bakanın görevlendireceği 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 Müdürlüklerinden en az Genel Müdür Yardımcısı seviyesinde birer temsilci, üniversitelerin bahçe bitkileri, bitki koruma, tarla bitkileri, tarım makineleri, tarım ekonomisi, toprak bilimi ve bitki besleme, tarımsal yapılar ve sulama, zootehni, su ürünleri, gıda ve veteriner hekimliği bilim dallarından birer öğretim üyesi temsilci ve TÜBİTAK’tan bir temsilci olmak üzere toplam on dokuz üyeden oluşur.

(2) Bakan Yardımcısının katılamadığı toplantılarda, TAGEM’den katılan üye Kurula başkanlık eder.

(3) Bakanlık dışı üyeler kurumları tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir ve Bakanlık dışı üyelerin toplantılara katılamadığı durumlarda kurumlarınca ilgili toplantı için başka bir üye görevlendirilebilir. Süresinden önce Kurul üyeliğinden ayrılan üyenin yerine, kurumunca yeni bir üye görevlendirilir.

(4) Kurul, Başkanın çağırısı üzerine salt çoğunlukla yılda iki kez olağan olarak toplanır, ayrıca ilgili yıl için ikinci kez çağırısı çıkılması kararı alınmaması şartıyla Kurul Başkanı gerektiğinde kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

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

(6) Kurulun görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) Sekreteryaya tarafından sunulan, öncelikli konular taslağını dikkate alarak, öncelikli konuları belirlemek ve gruplandırmak.

b) Önceki yıllarda imzalanmış olan Ar-Ge sözleşmelerinden doğan mali yükümlülükleri de dikkate alarak öncelikli konu grupları bazında, Bakanlık tarafından proje başına ödenebilecek desteğin üst limitini ve verilebilecek destek oranlarını belirlemek.

c) Başvurusu alınan projelerin niteliği, kapsamı ve benzeri özellikleri bakımından destek üst limiti üzerinde, destek verilmesine ihtiyaç duyulduğu durumlarda, Kurulda bulunan TAGEM temsilcisinin önerisiyle, Destek Programının bütçe imkânları göz önünde bulundurularak, her çağrıda en fazla iki proje için, Bakanlık destek miktarını proje başına ödenebilecek en yüksek destek üst limitinin üç katını aşmayacak şekilde belirlemek.

ç) Uzman değerlendirmesi sonucunda, yetmiş ve üstünde puan alan proje tekliflerinden desteklenecek olanları, usul ve esaslarda belirlenen kriterlere göre seçmek.

d) Projelere verilen desteğin durdurulması, iptali, proje yürütücüsü veya üniversiteler için yürütücü kurum değişikliği, proje ortağı kurum değişikliği, bütçe artışı, süre uzatımı ve benzeri konularda karar vermek.

e) Proje yürütücüsünün hazırladığı gelişme ve sonuç raporları ile yerinde izleme raporlarına göre, daire başkanlıklarınca yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda düzenlenen inceleme raporları ile ödemeye esas hak ediş belgelerini değerlendirmek ve karara bağlamak.

f) Projelere ilişkin ödemeleri karara bağlamak.

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

Sekreteryanın oluşumu ve görevleri

MADDE 6 – (1) Sekreteryaya; TAGEM Genel Müdürü başkanlığında, ilgili TAGEM Genel Müdür Yardımcısı ile ilgili daire başkanı ve personelinden teşekkül eder.

(2) Sekreteryanın görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Daire başkanlıklarından gelen uzman listeleri ile uzman havuzu taslak listesini oluşturmak ve TAGEM Genel Müdürünün olurlarına sunmak.

b) Bakanlığa bağlı birimler ve daire başkanlıklarından öncelikli konulara ilişkin görüşleri almak.

c) Alınan görüşler doğrultusunda, daire başkanlıkları ile beraber, öncelikli konulara ilişkin taslak oluşturmak ve Kurula sunmak üzere gruplandırmak.

ç) Kurul tarafından nihai kararı verilmiş olan öncelikli konuları ilan ederek proje çağrısına çıkmak.

d) Program kapsamında kullanılacak, proje hazırlama ve başvuru kılavuzu, proje formları ve benzeri taslak dokümanları hazırlamak.

e) Yeni teklif projelerin, proje formatına uygunluğu bakımından ön incelemesini yapmak.

f) Proje formatı olarak uygun olan yeni teklif projelerini, ilgili daire başkanlıklarına göndermek.

g) Daire başkanlıkları ve uzmanlarca yapılan değerlendirme sonucunda yetmiş ve üstünde puan alan proje tekliflerinden desteklenecek olanların belirlenmesi amacıyla Kurula göndermek.

ğ) Daire başkanlıklarınca, projelere ilişkin gelişme, sonuç ve varsa yerinde izleme raporları ile ekleri incelenerek hazırlanan inceleme raporlarını ve ödemeye esas hak ediş belgelerini nihai kararların verilmesi için Kurula sunmak.

h) Kurul toplantısını ve yeni teklif projelerin sözleşme törenini organize etmek.

ı) Kurul tarafından projeler ile ilgili alınan kararları tutanak haline getirmek.

Daire başkanlıklarının görevleri

MADDE 7 – (1) Daire başkanlıklarının görevleri aşağıda belirtilmiştir:

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

b) Kurula sunulmak üzere, taslak öncelikli konu başlıklarını belirlemek ve sekreteryaya göndermek.

c) Projeleri, daire başkanlığı değerlendirme kriterlerine göre değerlendirmek ve değerlendirme sonucunda yetmiş ve üstünde puan alan proje tekliflerini uzmanlara göndermek.

ç) Uzmanlarca yapılan değerlendirme sonucunda yetmiş ve üstünde puan alan proje tekliflerini sekreteryaya bildirmek.

d) Kurul tarafından desteklenmesi uygun bulunan projelerin revizyonlarını yaptırmak.

e) Revizyonları yapılmış projelere ilişkin proje sözleşmesini hazırlamak ve kontrol etmek.

f) En az iki kişiden oluşacak proje izleme ekibini oluşturmak.

g) Proje izleme ekibi vasıtasıyla proje faaliyetlerini izlemek ve gerçekleştirilen alımların kontrolünü yapmak.

ğ) Proje gelişme ve sonuç raporlarında belirtilen faaliyetlerin, taleplerin ve harcamaların mevzuata ve projeye uygunluğunu incelemek.

h) Gelişme raporu ekinde yer alan harcamalara ilişkin fatura, gider pusulası, yurt içi geçici görev yolluğu bildirimi gibi harcama belgelerini incelemek, mevzuata ve projeye uygun/uygun olmayan harcamalar ile ilgili Kurula sunulmak üzere inceleme raporunda ön kararını belirtmek.

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

ı) Projenin mevzuata, formatına, içeriğine veya sözleşmesine uygun olarak yürütülmediğinin ve mevzuata 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 ön kararları vermek ve Kurul tarafından verilen nihai idari yaptırım kararlarını uygulamak üzere iş ve işlemleri yapmak.

j) Gelişme raporları haricinde, doğrudan Genel Müdürlüğe proje yürütücüsünden/yürütücü kurumdan gelen bütçe artışı, üniversiteler için yürütücü kurum değişikliği, proje yürütücüsü ve yardımcı araştırmacı değişiklikleri, projenin durdurulması, desteğin iptali dışındaki talepleri, karara bağlayarak yürütücü kurumlara bildirmek.

k) Kurul kararlarını proje yürütücüsü kurumlara bildirmek.

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

m) Proje sonuçlarının/çıktılarının takibini yapmak.

n) Proje kapsamında talep edilen bilgi/belge taleplerine cevap vermek.

Uzman havuzunun oluşumu ve uzmanların görevleri

MADDE 8 – (1) Üniversitelerin konu ile ilgili bölümlerinde görevli, en az doktor öğretim üyesi unvanına sahip olan ve uzman havuzunda yer alması uygun bulunanlara ilişkin liste, daire başkanlıkları tarafından sekreteryaya bildirilir ve sekreteryaya tarafından, Genel Müdürlükten onay alınarak uzman havuzu oluşturulur.

(2) Genel Müdürlük veya enstitülerde görev yapan en az yüksek lisans mezunu personel, uzman havuzunun doğal üyesi olup ayrıca olurlarına alınmasına gerek yoktur.

(3) Uzmanların görevleri aşağıda belirtilmiştir:

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

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

Çağrı ve başvuru

MADDE 9 – (1) Kurulun her yıl için belirlediği, öncelikli konulara ilişkin proje başvurularının TAGEM'e sunulması için, sekretarya tarafından her takvim yılında bir kez olmak üzere TAGEM internet sayfasında çağrıya çıkılır.

(2) İlgililerce, proje formatına uygun şekilde hazırlanan projeler, çağrıda belirtilen süre içerisinde TAGEM'e iletilir.

Proje başvurularının değerlendirilmesi

MADDE 10 – (1) Başvurusu alınan projeler usul ve esaslarda belirtilen kriterlere göre sırasıyla; sekretarya ön değerlendirmesi, daire başkanlığı, uzman ve Kurul değerlendirmeleri olmak üzere dört aşamalı bir değerlendirmeye tabi tutulur. Değerlendirme kriterleri usul ve esaslarda belirlenir.

(2) Kurul değerlendirmesi aşamasına kadar olan, her bir değerlendirme aşamasında, kriterlere uygun bulunan projeler, bir sonraki değerlendirme aşamasına gönderilir.

(3) Proje başvuru döneminin bitimini müteakip sekretarya, proje formatı bakımından projeleri ön değerlendirmeye tabi tutar ve uygun olan projeleri ilgili daire başkanlıklarına gönderir.

(4) Daire başkanlıkları her bir projeyi, daire başkanlığı değerlendirme kriterlerine göre yüz puan üzerinden değerlendirir ve yetmiş ve üzeri puan alan projeleri, uzman değerlendirilmesi yapılmak üzere en az üç uzmana gönderir.

(5) Uzmanlar her bir projeyi uzman değerlendirme kriterlerine göre, yüz puan üzerinden değerlendirir ve sonuçları Genel Müdürlüğün ilgili daire başkanlığına gönderir.

(6) Daire başkanlıkları, daire başkanlığı ve uzman değerlendirmelerine ilişkin sonuçları, proje değerlendirme formuna işleyerek Sekretaryaya gönderir.

(7) Uzmanlarca yapılan puanlamaların ortalaması yetmiş ve üzeri olan projelerin yürütücüleri veya yardımcı araştırmacısı, Kurul toplantısında, projesi ile ilgili bir sunum yapar.

(8) Kurul üyeleri, her bir projeyi 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.

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

Proje revizyonu ve sözleşme

MADDE 11 – (1) Desteklenmesine karar verilen projelerde, gerekli görüldüğü durumlarda, sözleşme yapılmadan önce ilgili daire başkanlığı tarafından, sekretaryanın, daire başkanlığının, uzmanların ve Kurulun tespitleri doğrultusunda teknik, mali, idari ve benzeri konularda revizyon yapılması talep edilebilir. Revizyon talep edilen projeler ile ancak bu talepler karşılandıktan sonra sözleşme imzalanabilir.

(2) Revizyon sonrası sözleşme yapılacak projeler, daire başkanlığı tarafından sekretaryaya bildirilir.

(3) Sekretaryanın organize ettiği sözleşme töreninde; proje yürütücüsü, yürütücü kurum ile proje ortağı kurumun/kurumların imzaya yetkili yönetici/yöneticileri ve TAGEM Genel Müdürü arasında proje sözleşmesi imzalanır.

(4) Sözleşme; sekretarya tarafından belirlenen formata göre düzenlenir, tarafların hak ve yükümlülükleri ile idari, mali hükümleri ve diğer hususları kapsar.

Projelerin başlatılması, gelişme ve sonuç raporları, izlenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçlarının takibi

MADDE 12 – (1) Projeler, sözleşme imzalandıktan sonra, sözleşmede belirtilen başlama tarihinde yürürlüğe girer.

(2) Sözleşme imzalandıktan sonra proje başlama tarihinde değişiklik yapılamaz.

(3) Projelerin teknik ve mali gerçekleştirmelerinin mevzuat ve formata uygun olarak yürütülüp yürütülmediği, daire başkanlığı tarafından, gelişme ve yerinde izleme raporları vasıtasıyla takip ve kontrol edilir.

(4) Gelişme raporları yürütücü kurumun üst yazısı ekinde ilgili yılın 15 Mayıs ve 15 Ekim tarihlerine kadar Genel Müdürlükte olacak şekilde yılda iki defa gönderilir.

(5) Gelişme raporu tarihlerinden sonra gelen gelişme raporları ile ilgili olarak, 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 alınamaması durumunda meydana gelecek gecikmelerden, Genel Müdürlük sorumlu tutulamaz.

(6) Projelerin yerinde izleme organizasyonu, ilgili daire başkanlığı tarafından yapılır.

(7) Harcama yapılmısa bile projeler her takvim yılı için en az bir kez yerinde izlenir. Ancak projenin ilk gelişme raporu gönderilme tarihi 15 Ekim olan projelerde, henüz harcama yapılmamış ise ilk takvim yılı için yerinde izleme yapılmayabilir.

(8) Proje izleme ekibi tarafından yerinde izleme sonucu hazırlanan rapor daire başkanlığına iletilir.

(9) Yerinde izleme ve gelişme raporları ile ekinde yer alan harcama belgeleri, daire başkanlığı tarafından incelenir ve değerlendirilir.

(10) İnceleme ve değerlendirme sonucu, daire başkanlığı tarafından hazırlanan inceleme raporu ve ödemeye esas hak ediş belgesi sekreteryaya gönderilir.

(11) İnceleme raporları ve ödemeye esas hak ediş belgeleri doğrultusunda, sekreteryaya tarafından hazırlanan tutanak taslağı, karara bağlanmak üzere Kurula sunulur.

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

(13) Sonuç raporunda, proje kapsamında elde edilen bilimsel bulgu, bilgi, teknoloji, alternatif öneri, senaryo, gelişme ve benzeri sonuçlara yer verilir.

(14) Projede elde edilen sonuçları/çıktıları gösterir proje çıktı bildirim formu sonuç raporu ile birlikte gönderilir.

(15) Daire başkanlığı, taslak sonuç raporunu inceler ve proje yürütücüsünden bazı çalışmaların yeniden yapılmasını talep edebilir veya sonuç raporunda revizyon yapılmasını isteyebilir. Bu durumda gerekli düzeltmeler proje yürütücüsü tarafından yapıldıktan sonra sonuç raporu Kurulda değerlendirilir.

(16) Sonuçlanan projelerden, proje konusu Bakanlığın diğer birimleri tarafından belirlenenlere öncelik verilerek, daire başkanlıkları tarafından sunulması gerekli görülenler, Kurul toplantısında proje yürütücüsü/yardımcı araştırmacısı tarafından sunulur.

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

(18) Sonuç raporunun Kurul tarafından kabulü ile projeler sonuçlandırılır.

(19) 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.

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

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

Ödeneklerin kullanılması

MADDE 13 – (1) Destek ödemesi; tarımsal destekleme bütçesinden, Kurul tutanağında karara bağlandıktan sonra, yürütücü kurum adına T.C. Ziraat Bankası şubeleri nezdinde açılmış proje hesabına yapılır.

(2) Projenin başlama tarihinden önce ve/veya süre uzatımı dâhil, proje süresinin bitiminden sonra yapılan harcamalara ilişkin destek ödemesi yapılmaz.

(3) Destek Programı kapsamında avans ödemesi yapılmaz.

(4) Destek Programı bütçesinden desteklenecek harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Ticari üretim yapılabilecek büyüklük ve kapasitede olanlar hariç olmak üzere; alet, makine, teçhizat, yazılım ve donanım alımları.

b) Tarımsal alet ve ekipmanların kiralama ücretleri (projede kullanılması gerekli olan traktör, biçerdöver, mibzer, pulluk, ilaçlama makinası ve benzeri tarımsal alet ve ekipmanlar).

c) Ticari üretim yapılabilecek miktarlarda olanlar hariç olmak üzere sarf malzeme alımları.

ç) Araştırmanın gerektirdiği miktar ve ölçüde yem, tohum, ilaç, gübre ve benzeri girdi alımları.

d) Projede ihtiyaç duyulan hizmet alımı giderleri (anket, deneme, analiz, ekonometrik modelleme, tasarım ve benzeri).

e) Bina, laboratuvar gibi yapılar hariç olmak üzere, projede kullanılan cihaz, ekipman, sera ve benzeri materyalin bakım onarım ücretleri.

f) Tescil, patent ve sertifikasyon ücretleri.

g) Yurt içi seyahat giderleri.

ğ) Taşıt kiralamaları.

h) Nakliye giderleri.

ı) Yurt içinde proje konusuyla ilgili toplantı, konferans, sempozyum ve benzeri organizasyonlara katılım (ulaşım, katılım bedeli, konaklama ve iâşe bedeli dahil) giderleri.

(5) Bakanlık tarafından desteklenen projelerde, bütçe ve harcama kalemlerine ilişkin destek üst limitleri ve şartları, usul ve esaslarda belirlenir. Ancak Usul ve Esaslarda belirlenen limitlerde aşağıdaki istisnalar uygulanır:

a) Bakanlığın proje başına verebileceği destek üst limitinin aşılmaması şartıyla Kurul, belirli projeler için usul ve esaslarda kalemler bazında belirlenen Bakanlık destek üst limitlerini, makine-teçhizat bütçe kalemi hariç olmak kaydıyla artırabilir.

b) Kurul toplantısında, TAGEM temsilcisinin önerisi üzerine, Bakanlık destek üst limitinin üstünde destek verilen projelerde, usul ve esaslarda kalemler bazında belirlenen destek üst limitleri de projeye verilen Bakanlık destek üst limitine yapılan artış oranında arttırılır.

(6) Destek Programı bütçesinden desteklenmeyecek harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Her türlü sermaye kullanım maliyeti, promosyon malzemesi, pazarlama ve ticari amaçlı reklam giderleri.
- b) Proje hazırlama, başvuru ve sözleşme giderleri, gelişme ve sonuç raporları ile bunlara ait basım giderleri.
- c) Tescil, patent ve sertifikasyon giderleri hariç, projenin sonuçlarının ticari uygulamaya dönüştürülmesi için yapılacak giderler.

ç) Destek Programı bütçesinden desteklenecek harcamalarda belirtilenlerden, araştırma projesinin gerektirdiği kapasite/miktarlar hariç olmak üzere, ticari üretime yönelik büyük kapasitedeki/miktardaki alet, ekipman, hayvan (inek, koyun, keçi, manda, tavuk ve benzeri) ve sarf malzemesi (yem, tohum, ilaç, gübre ve benzeri) alımları.

d) Tarımsal alet ve ekipmanların (traktör, biçerdöver, mibzer, pulluk, ilaçlama makinası ve benzeri) satın alımı.

e) Isıtma, aydınlatma, haberleşme ve su giderleri.

f) İnşaat ve altyapı giderleri.

g) Personel giderleri (burs, maaş ve benzeri ücretler).

ğ) Havale, sigorta, banka maliyetleri gibi mali hizmet maliyetleri.

h) Bina, arazi alımları ve kiralalamaları.

ı) Taşıt alımı.

i) Başka bir fon kaynağından finanse edilen kalemler.

j) Yurt dışı seyahat giderleri.

k) Çalıştay, fuar, tanıtım ve toplantı gibi organizasyonlara ilişkin giderler.

l) Danışmanlık ve eğitim ücretleri.

m) Bilgisayar, fotoğraf makinası, yazıcı, kamera, harici bellek, telefon, projeksiyon cihazı ve benzeri alımlar.

n) İşçilik ücretleri.

o) Proje ile ilgisi olmayan giderler.

Projede değişiklik talepleri

MADDE 14 – (1) Projede değişiklik talepleri değerlendirilirken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Projelerdeki öngörülme-yen giderler ve/veya maliyet artışlarından kaynaklı sorunların giderilmesi amacıyla, proje yürütücüsünün/yürütücü kurumun gerekçeli başvurusu üzerine, ilgili daire başkanlığının uygun görüşü ve Kurul kararı ile Bakanlıkça projeye verilen destek tutarında artış yapılabilir. Yapılacak destek tutarındaki artış, Bakanlık desteğin %10'unu geçemez.

b) Mücbir sebepler haricinde, proje yürütücüsünün/yürütücü kurumun gerekçeli başvurusu üzerine, daire başkanlığının uygun görüşü ve Kurul kararı ile projenin süresi en fazla bir yıl uzatılabilir. Ancak ıslah projelerinde, ilgili daire başkanlığının görüşü ile Kurul tarafından, projenin süresi üç yıla kadar uzatılabilir.

c) Yürütücü kurumlar, desteklenen projelerini başka kurum/kuruluşlara devredemezler. Ancak üniversitelerin yürütücü olduğu projelerde, proje yürütücüsünün başka bir üniversiteye geçmesi veya üniversitenin bölünmesi durumlarında, devir eden ile devir alan üniversitenin, karşılıklı olarak devir işlemini kabul etmesi ve yazışma ile bu hususu belgelemesi koşulu ve Kurulun uygun kararı ile proje devredilebilir. Bu projeler için aynı şartlarda yeni sözleşme imzalanır ve proje ile ilgili her türlü hak ve sorumluluk devir alan üniversiteye ait olur. Ayrıca o zamana kadar alınan tüm makine, teçhizat ve sarf malzemelerinin yürütücülüğünün, devir alan üniversiteye koşulsuz devredilmesi gerekir.

ç) Yürütücü kurum tarafından, proje yürütücüsünün veya proje ortağı kurumun değiştirilmesinin talep edildiği durumlarda, bu talepler hakkında kararı ilgili mevzuata göre Kurul verir.

d) Desteklenen projelere ilişkin proje yürütücüsü/yürütücü kurum tarafından gerekçeli olarak sunulan diğer değişiklik talepleri, ilgili mevzuata göre karara bağlanır. Mevzuatta belirtilmeyen hususlarla ilgili değişiklik talepleri hakkında nihai kararları ise Kurul verir.

Proje yürütücüsü ve yürütücü kurumun sorumlulukları

MADDE 15 – (1) Proje yürütücüsü, proje kapsamındaki faaliyetler ile mal ve hizmet alımlarının bu Tebliğ hükümlerine ve usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmesinden sorumludur.

(2) Proje yürütücüsü ve yürütücü kurum, proje uygulamalarının mevzuat ve sözleşmeye göre gerçekleştirilmesinden, alım-satımlara ve diğer uygulamalara yönelik tüm belgelerin asıllarının gerektiğinde ibraz edilmek üzere proje bitiş tarihinden itibaren beş yıl süre ile muhafazasından sorumludur.

(3) Proje yürütücüsü kurum ile proje yürütücüsünün diğer sorumlulukları sözleşmeyle belirlenir.

Fikri, sınai mülkiyet hakları ve telif hakları

MADDE 16 – (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 sınai mülkiyet haklarına ilişkin hususlar, proje sözleşmesi ile düzenlenir.

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

(3) Proje kapsamında yapılan bilimsel yayınların bir örneğinin, gelişme ve sonuç raporunun ekinde Genel Müdürlüğe gönderilmesi zorunludur.

(4) Proje ile ilgili yayınlarda, proje destek personeli hariç, proje ekibinde yer alan kişilerin isimleri yazılır.

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

Mülkiyet işlemleri

MADDE 17 – (1) Bu Tebliğ çerçevesinde alımı desteklenen malzeme, alet, makine-teçhizat, yazılım-donanım ve benzeri materyalin mülkiyetinin kime ait olacağı proje sözleşmesi ile belirlenir.

Etik kurallara uyma yükümlülüğü

MADDE 18 – (1) Proje ekibi ve yürütücü/ortağı kurum, aşağıda belirtilen etik ilkelere uygun hareket etmek zorundadır:

a) Kamu kurumlarının uymak zorunda oldukları etik davranış ilkelerini düzenleyen tüm mevzuat hükümlerine uymak ve uyulmasını sağlamak.

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

c) Projenin yürütülmesi sırasında evrensel nitelikli bilimsel araştırma ve yayın kurallarına uymak.

ç) (a), (b) ve (c) bentlerinde yer alan ilkelere uyulmadığı durumların tespiti halinde, ilgili mevzuat hükümlerine göre hareket etmek.

Mücbir sebepler

MADDE 19 – (1) Bu Tebliğ çerçevesinde mücbir sebep sayılabilecek hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Kısmi veya genel seferberlik ilanı veya grev.

b) Yurt içi/yurt dışı 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) Destek Programına ilgili Cumhurbaşkanlığı Kararında 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.

Proje desteğinin durdurulması ve iptali

MADDE 20 – (1) Mücbir sebeplerle geçici olarak yürütülemez hale gelen projeler, proje yürütücüsü/yürütücü kurumun başvurusu ve/veya söz konusu hususların, daire başkanlığı/proje izleme ekibi tarafından tespit edilmesi durumunda, Kurul kararı ile mücbir sebep süresince veya belirlenecek bir süre boyunca durdurulabilir.

(2) Proje desteği; durdurma gerekçelerinin ortadan kalktığı, proje yürütücüsü/yürütücü kurum tarafından Genel Müdürlüğe bildirilmesi ve/veya daire başkanlığı/proje izleme ekibi tarafından tespiti üzerine Kurul kararı ile yeniden başlatılır. Durdurma süresi proje bitiş tarihine ilave edilir.

(3) Mücbir sebeplerle projenin yürütülmesinin mümkün olmayacağının anlaşıldığı durumlarda, söz konusu projeye verilen destek, proje yürütücüsünün/yürütücü kurumun, başvurusu veya bu durumun daire başkanlığı/proje izleme ekibi tarafından tespiti üzerine, Kurul kararıyla iptal edilir. Bu fıkra göre desteği iptal edilen projeler için proje sahibi yürütücü 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 malzemelerin tamamı, Kurul kararı alınarak Genel Müdürlüğe bağlı 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 formatına, 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 21 inci maddeye göre işlem yapılır. Süre verilmesi durumunda, söz konusu olumsuzlukların verilen sürede giderildiğinin, daire başkanlığı/proje 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 21 inci maddeye göre işlem yapılır.

(5) Bakanlıktan veya başka bir kurum/kuruluştan daha önce desteklenmiş olan mükerrer projeler desteklenmez. 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 değerlendirilir. Söz konusu durumlarda sözleşme imzalanmış olsa dahi Bakanlık tarafından sözleşme tek taraflı olarak feshedilir ve 21 inci maddeye göre işlem yapılır.

(6) Gelişme raporunun gönderilmemesi veya bu Tebliğde belirtilen tarihlerden geç gönderilmesi durumunda, 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 21 inci 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 21 inci 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 edilerek projeye yapılmış olan destek ödemeleri haksız ödeme olarak değerlendirilir ve 21 inci maddeye göre işlem yapılır.

İdari yaptırımlar

MADDE 21 – (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 Kanunun 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) İdari hata sonucu ödenip geri tahsil edilmesi gereken destekleme ödemeleri, ödeme tarihinden itibaren 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranları dikkate alınarak hesaplanan kanunî faizi ile birlikte anılan Kanun hükümlerine göre geri alınır.

(4) Destek Programı kapsamında yapılan destekleme ödemelerinden haksız yere yararlandığı tespit edilenler ile idari hata sonucu sehven yapılan fazla ödemeyi iade etmeyenler, beş yıl süreyle hiçbir destekleme programından yararlandırılmazlar.

(5) 18/4/2006 tarihli ve 5488 sayılı Tarım Kanununun 23 üncü maddesine göre yapılacak iş ve işlemler Kurul tarafından değerlendirilip karara bağlanır ve Genel Müdürlük tarafından ilgili birimlere bildirilir.

Diğer hususlar

MADDE 22 – (1) Destekleme Programına başvuru şartları, değerlendirme kriterleri, projelerin uygulanmasına, harcamaların ve ödemelerin gerçekleştirilmesine ilişkin diğer hususlar ile bu Tebliğde belirtilmeyen hususlar, Bakanlıkça çıkarılacak usul ve esaslarda düzenlenir.

Yürürlükten kaldırılan tebliğ

MADDE 23 – (1) 15/11/2014 tarihli ve 29176 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Araştırma ve Geliştirme Destek Programına İlişkin Tebliğ (Tebliğ No: 2014/51) yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce sözleşmesi imzalanan projeler hakkında, ilgili projeler sonuçlanıncaya kadar sözleşmelerinin imzalandığı tarihte yürürlükte olan Tebliğ hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Tebliğin,

- a) 5 inci maddesinin birinci fıkrası 1/1/2020 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde,
- b) Diğer maddeleri ise 1/1/2019 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde, yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Tarım ve Orman Bakanı yürütür.