



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

DESTEK PROGRAMLARINDAN YARARLANDIRMA ve PROJE YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi
Revizyon Tarihi / No
Doküman Kodu
Sayfa No

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin ulusal ve uluslararası hibe ve fon desteği sağlayan kurum ve kuruluşlar ile iş birliği çerçevesinde yürüteceği proje faaliyetlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, İzmir Ekonomi Üniversitesi akademisyenleri, genç araştırmacıları ve öğrencileri tarafından Ar-Ge kapsamına giren ve/veya sosyal sorumluluk/kalkınma hedefleri doğrultusunda öncelikli alanları destekleyen çıktılar sunan ulusal ve uluslararası dış destekli proje iş birlikleri çerçevesinde yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.

3. YETKİ VE SORUMLULUK

Bu prosedür 2547 sayılı Yükseköğretim Kurumu Kanunu ile Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğine ve 6676 sayılı 'Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Kanun ile Bazı Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 5. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. Proje yönetimi sürecinde hibe ve fon kaynağından yararlanan gerek kamu gerekse diğer kurum ve kuruluşların proje sözleşmeleri ile İzmir Ekonomi Üniversitesi satın alma ve mali işler esasları göz önünde bulundurulur.

278 sayılı Kanun ile bu kanun uyarınca TÜBİTAK yetkili organlarınca usulüne uygun olarak çıkarılmış TÜBİTAK iş ve işlemlerini düzenleyen hukuki metinler de bu prosedürün hazırlığında dayanak olarak kullanılmıştır.

4. TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR

Bu prosedürde adı geçen,

- Rektör: İzmir Ekonomi Üniversitesi Rektörünü,
- Rektör Yardımcısı: İzmir Ekonomi Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- Senato: İzmir Ekonomi Üniversitesi Senatosunu,
- Yönetim Kurulu: İzmir Ekonomi Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- İEÜTTO: İzmir Ekonomi Üniversitesi Proje Geliştirme ve Teknoloji Transfer Ofisini,
- Kuruluş Yetkilisi: Proje destekleme sözleşmesinde imzası bulunan ve özel kuruluş tüzel kişiliğini temsil ve imzalamada yetkili kişi ya da kişileri
- Akademisyen: 2547 sayılı Kanunun 3. maddesinin birinci fıkrasının (I) bendinde tanımlanan öğretim elemanlarını,
- Genç Araştırmacı: Doktora sonrası araştırmalarına devam eden ve üniversite personeli olmayan araştırmacıları,
- Öğrenci: İzmir Ekonomi Üniversitesi ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerini,
- Üniversite Personeli: Üniversite bünyesinde çalışan ve dışarıya danışmanlık hizmeti verecek olan öğretim elemanını (2547 sayılı Kanunun 3. maddesinin birinci fıkrasının (I) bendinde tanımlanan öğretim elemanlarını ve 31. maddesindeki öğretim görevlileri), teknik, idari personelini ve uzmanlarını,

Hazırlayan

Onaylayan



- k.** Kamu Kurum ve Kuruluş Destekli Proje Türleri: Gerçek veya tüzel kişilikler ile kamu kurum veya kuruluşları tarafından hazırlanan, ulusal ve uluslararası fonlar, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) ve Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı tarafından desteklenen Ar-Ge ve yenilik projelerini,
- l.** Diğer Kurum ve Kuruluş Destekli Proje Türleri: AB, TÜBİTAK ve KOSGEB dışında kalan, gerçek veya tüzel kişilikler tarafından desteklenen Ar-Ge ve yenilik projelerini,
- m.** Proje Ekibi: Proje Yürütücüsü, Araştırmacı, Bursiyer, Yardımcı Personel ve Danışmanlardan oluşan ekibi,
- n.** Proje Yürütücüsü: Proje destekleme sözleşmesine taraf olan ve proje yazma, yürütme beceri ve deneyimine sahip, projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan ve yazışmaları yapan araştırmacıyı,
- o.** Araştırmacı: Proje kapsamında ilgili bilim ve/veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa sahip, projenin bilimsel ve teknik sorumluluğunu paylaşan, sonuç raporunda adı geçecek olan proje yürütücüsü dışındaki araştırmacıları,
- p.** Danışman: Gerek duyulan hallerde, projenin özel uzmanlık gerektiren tali konularından birinde bilgisinden yararlanan araştırmacı veya uzmanları,
- q.** Bursiyer: Tatbikat amacıyla projede yer alan, Türkiye’de kurulu yükseköğretim kurumlarında lisansüstü eğitimlerini yapan öğrenciler ile doktoralı kişileri,
- r.** Yardımcı Personel: Proje yürütücüsünün veya araştırmacıların gözetimi altında, projenin yürütülmesinde tam veya kısmi zamanlı, proje süresiyle sınırlı olarak ve işvereni kurum olmak üzere istihdam edilen, sonuç raporunda adı geçmeyen uzman, teknik eleman, teknisyen, laborant, işçi ve benzeri personeli,
- s.** Özel Kuruluş: Ticaret sicili belgesi olan Türkiye’de yerleşik şirketleri,
- t.** Proje Özel Hesabı: Projenin yürütüldüğü kurum olan İzmir Ekonomi Üniversitesi tarafından proje adına bankalardan birinde açılan banka hesabını,
- u.** Kurum Hissesi: Projenin yürütülmesi ve sonlandırılması aşamasında Kurum’un imkanlarından faydalanılması karşılığında fon sağlayıcı kurum tarafından belirlenen esas ve usuller doğrultusunda hesaplanarak proje toplam bütçesine eklenen tutarı,
- v.** Gelişme Raporu: Proje sözleşmesinde belirtilen tarihlerde projeye mali destek sağlayan kurum ve/veya kuruluş tarafından belirlenmiş olan format ve usullere uygun olarak sunulan, bilimsel ve mali izleme amacıyla kullanılan rapor,
- w.** Sonuç Raporu: Proje sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihini takiben, projeye mali destek sağlayan kurum ve/veya kuruluş tarafından belirlenmiş olan format ve usullere uygun olarak sunulan, bilimsel ve mali izleme amacıyla kullanılan rapor,
- x.** Proje Teşvik İkramiyesi: Desteklenen projelerde, proje süresiyle sınırlı olmak kaydıyla, proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan kamu kurum veya kuruluşların (Vakıf Üniversiteleri dahil) kadro veya pozisyonlarında bulunanlara ödenen fon sağlayıcı kurum veya kuruluş tarafından belirlenen ödenek tutarlarını,
- y.** Yeminli Mali Müşavir (YMM): 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu hükümleri uyarınca Yeminli Mali Müşavir Odalarının çalışanlar listesine kayıtlı olan meslek mensubu ve/veya bunlar tarafından mevzuata uygun olarak kurulmuş denetim firmalarını, ifade eder.

Hazırlayan**Onaylayan**

5. UYGULAMA VE GENEL KURALLAR

Bu kapsamda yapılacak faaliyetler şunlardır:

- a. Kamu Kurum ve Kuruluş Destekli ve diğer kurumlarca desteklenen projelerin mali yönetimi için gerekli resmi iç yazışmalar İEÜTTO tarafından gerçekleştirilir.
- b. Proje yürütücüsü projesi kabul olduktan İEÜTTO'ya bilgi vermelidir ve projenin kabulünün ardından projeye özgü banka hesabının açılması için DYS üzerinden İEÜTTO'ya yazmalıdır. İEÜTTO DYS aracılığıyla üst yazı ile yürütücünün talebini Rektörlüğe yazar ve yazı Mali İşler Birimi'ne ulaşır ve ilgili hesap açılır. Hesap bilgilerini içeren banka dekontu Mali İşler Birimi tarafından yürütücüye ve İEÜTTO'ya ulaştırılır. Mali İşler Birimi tarafından hesap bilgileri TÜBİTAK Takip Sistemi'ne (TTS) girilir.
- c. Proje yürütücüsü aşağıda listelenen dokümanlar ile bursiyer ekleme talebini DYS üzerinden İEÜTTO'ya yazmalıdır. Yazının ekinde bulunması gereken dokümanlar şunlardır: TÜBİTAK'ın Proje Takip Sistemi'nde (PTS) bursiyerin projeye eklendiğini ve eklenme tarihini gösteren ekranın görüntüsü, imzalı bursiyer bilgi formu, bursiyerin T.C. kimlik fotokopisi, bursiyerin öğrenim belgesi, bursiyerin Sosyal Güvenlik Kurumu SPAS Müstehaklık Sorgulama Belgesi ve projenin hem üniversite hem TÜBİTAK tarafından imzalanmış sözleşmesi.
- d. Proje yürütücüsü tarafından en geç her ayın 20'sinde İEÜTTO'ya bursiyerlerin maaşlarını içeren harcama talep formunun bulunduğu talebini DYS üzerinden tüm belgeleriyle birlikte İEÜTTO'ya yazmalıdır. İEÜTTO DYS aracılığıyla üst yazı ile yürütücünün talebini Rektörlüğe yazar ve yazı Mali İşler Birimi'ne ulaşır ve bursiyerlerin ödemeleri gerçekleştirilir. Proje kapsamında bursiyerlerin bursiyerlikleri son bulacağı zaman e-posta yoluyla Mali İşler Birimi'ne bildirilmelidir. İlgili ekler ile e-posta ile İEÜTTO Modül-2 uzmanını da bilgilendirmelidir.
- e. Proje yürütücüsü satın alma talebini DYS üzerinden teknik şartnameleri, harcama talep formunu ve isteğe bağlı olarak proforma faturaları ile İEÜTTO'ya hitaben yazmalıdır. İEÜTTO DYS aracılığıyla üst yazı ile yürütücünün talebini Rektörlüğe yazar ve yazı Satın Alma Birimi'ne ulaşır ve satın alma gerçekleştirilir.
- f. Proje yürütücüsü projede çalışan araştırmacı ve danışmanlara ödenecek olan proje teşvik ikramiyesi (PTİ) ya da personel ödemeleri kapsamında DYS üzerinden İEÜTTO'ya hitaben talep yazısı yazmalıdır. İEÜTTO DYS aracılığıyla üst yazı ile yürütücünün talebini Rektörlüğe yazar ve yazı Mali İşler Birimi'ne ulaşır ve gerekli ödemeler gerçekleştirilir.
- g. Projelerde bulunan kurum hissesi kalemi ödeneğinin harcamalarında Rektörlük onayı olmadan İEÜTTO tarafından satın alma süreçleri başlatılmamalıdır.
- h. Proje yürütücüsü proje kapsamında yapacağı tüm maddi değeri olan taleplerde İEÜTTO tarafından da kontrol edilen harcama talep formunu imzaladıktan sonra doğru ve eksiksiz bir şekilde yazının ekine eklemelidir. Projelerdeki harcama kalemlerinin ödeneklerinin ve her bir harcama kaleminin satın alma limitleri ve bu konudaki sınırlar ve esneklikler proje yürütücüsünün sorumluluğunda ve İEÜTTO'nun kontrolünde olmalıdır.
- i. Proje yürütücüsü proje başlangıç ve bitiş tarihlerinin değiştirilmesi, fasıllar arasındaki ödenek aktarımı, proje ekibindeki değişiklikler, bursiyerlerin SGK giriş ve çıkışının haber verilmesi (projenin durdurulması, bursiyerin görevinin sonlandırılması gibi) proje yürütülürken meydana gelecek tüm

Hazırlayan

Onaylayan



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

**DESTEK PROGRAMLARINDAN
YARARLANDIRMA ve PROJE
YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ**

İlk Yayın Tarihi
Revizyon Tarihi / No
Doküman Kodu
Sayfa No

değişiklikleri e-posta ile bildirilip DYS üzerinden de resmi yazı ile İEÜTTO'ya hitaben yazmalıdır. İEÜTTO gelen yazıya cevaben üst yazı yazarak üniversitenin diğer birimlerini projelerdeki değişikliklerden haberdar eder.

- j.** Yürütücülüğünü başka bir kurum ya da üniversitenin yaptığı projelerde yürütücü kurumdan resmi yazısı ile İzmir Ekonomi Üniversitesi'nde istihdam edilen akademisyenin yer aldığını bildirir resmi yazı yazmalıdır.
- k.** İEÜTTO yürütülen projelerin çıktıları hakkında yürütücüler ile iletişim halinde kalır ve proje çıktıları kapsamında geliştirilebilecek üniversite-sanayi iş birliği projeleri, fikri sınai haklar başvurusu süreçleri ve akademik girişimcilik kapsamında gerçekleşen çıktılar diğer modüller ile paylaşılır.

Ek-1: HTF

Hazırlayan

Onaylayan