

**ATILIM ÜNİVERSİTESİ**  
**DESTEKLENEN ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME, UYGULAMA, EĞİTİM ve**  
**DANIŞMANLIK PROJELERİ GENEL ÇERÇEVE YÖNERGESİ**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönerge Atılım Üniversitesi bünyesinde yürütülecek olan ve Madde 2’de belirtilen tüm araştırma, geliştirme, uygulama ve danışmanlık projelerinin çalışma esaslarını düzenlemek ve üniversite içinde sinerji ve koordinasyonunu sağlamak amacı ile hazırlanmıştır.

İş bu yönerge çerçevesinde belirlenen amacı gerçekleştirmek üzere Rektörlüğe bağlı olarak “Desteklenen Araştırma, Geliştirme, Uygulama, Eğitim ve Danışmanlık Projeleri Ofisi” kurulmuştur. Ofisin kısa adı ARGEDA’dır.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönerge aşağıda belirtilen kurum ve kuruluşlarca desteklenen ve bunların isteği üzerine yapılan araştırma, geliştirme, uygulama, eğitim ve danışmanlık projeleri ile üniversite bünyesinde yürütülecek araştırma, geliştirme ve uygulama projelerini kapsamaktadır.

- a) TÜBİTAK Projeleri
- b) Devlet Planlama Teşkilatı Projeleri
- c) Milli Savunma Bakanlığı Savunma Sanayii Projeleri
- d) Yabancı Devletler ve Bu Devletlere ait Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Uluslararası Kurum ve Kuruluşların Projeleri
- e) (a), (b) ve (c) Dışında Kalan Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Projeleri
- f) Yerli ve Yabancı Özel Kurum ve Kuruluşların Projeleri
- g) Üniversite İçinde Geliştirilen ve Desteklenen Bilimsel Araştırma Projeleri

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu yönerge aşağıda belirtilen kanun ve yönergelerdeki hükümler ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK) Kararlarında ve konuya ilişkin olarak üniversitemiz tarafından yürütülen yönerge ve yönergelerde yer alan esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

- a) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- b) 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- c) Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve İlgili Mevzuat Hükümleri
- d) Atılım Üniversitesi Kuruluş ve İşleyişine İlişkin Yönerge

- e) Atılım Üniversitesi Mali, İdari ve Hukuki İşlemlere İlişkin Yönetmelikler, Yönergeler
- f) Araştırma ve uygulama Merkezleri için;
  - i) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu İlgili Maddeleri
  - ii) YÖK Başkanlığı Yürütme Kurulu Kararı (22.02.2000 tarih ve 200.11.500 sayılı)

### **Teşkilat Yapısı**

**Madde 4-** Desteklenen Araştırma, Geliştirme, Uygulama, Eğitim ve Danışmanlık Projeleri Ofisi'nin teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

#### **a) Koordinatör**

Yukarıda kapsam ve yasal dayanağı verilen projelerin herbirine ait yönetmelik ve uygulama esaslarını yürütmek ve üniversite içinde sinerji oluşturmak ve koordinasyonunu sağlamak üzere Rektörün önerisi ve Mütevelli Heyetin onayı ile atanan öğretim üyesidir.

#### **b) Proje Yetkilisi**

Yönetmeliğe uygun olarak sağlanan projelerin yetkilisi: hukuki, mali ve idari yönlerden her türlü sorumluluğu taşıyan, projeyi veren kurumla üniversite adına proje sözleşmesini imzalayan, Vakıf Üniversitesi Mütevelli Heyeti veya bu yetkinin devredileceği üniversite öğretim üyesidir.

#### **c) Proje Yürütücüsü**

Proje hazırlama, yürütme beceri ve deneyimine sahip, projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan, proje sonuçlarını bilimsel yöntemlerle değerlendirip yayımlayabilecek ve/veya uygulamaya dönüştürebilecek düzeydeki üniversite elemanıdır. Proje Yürütücüsü bilimsel ve akademik etik kurallar içinde projeyi zamanında ve en iyi şekilde tamamlamakla yükümlüdür.

Projenin niteliği ve kapsamına göre Proje Yürütücüsünü önerisi ve Rektörün onayı ile Projede çalışabilme beceri ve deneyimine sahip, çeşitli akademik düzeydeki öğretim elemanı ve/veya uzman görevlendirilebilir.

#### **d) Diğer Konular**

Ofiste gerekli sekreteryaya, saymanlık için uygun niteliklere sahip ve sayıda üniversite elemanları görevlendirilebilir.

Bu Ofise tahsis edilen bütçenin İta amiri Rektördür veya yetki verdiği öğretim üyesidir.

## **Proje Kabulü**

**Madde 5-** Bu yönerge kapsamında üniversitede yürütülecek projeler, Madde 7’de yer alan “Desteklenen Araştırma, Geliştirme, Uygulama, Eğitim ve Danışmanlık Projeleri Koordinatörlüğü Ofisi” (ARGEDA) Koordinatörlüğünde öğretim elemanları tarafından ilgili Bölüm Başkanlığı, ilgili Dekanlık ve Rektörlük onayları alınarak Mütevelli Heyetin oluru ile kabul edilir.

## **Sözleşme Yapılması**

**Madde 6-** Projeyi veren veya desteklenen projelerin ilgili kurumlarıyla üniversite arasında bu yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen bir sözleşme imzalanır. Bu sözleşmenin yapılması için kanunlarda öngörülen her türlü gider, harç ve vergiler kural olarak projeyi veren ya da projesi desteklenen kuruma aittir.

## **Projenin Kabulü ve Yürütülmesindeki Çalışma Düzeni ile Uyulacak Esaslar**

**Madde 7-** Projelerin kabulünde ve yürütülmesinde aşağıdaki esaslara uyulur.

a) Üniversite tarafından Madde 2 kapsamında belirtilen kuruluşlardan alınan projelerin yürütülmesi sırasında projeyi destekleyen kurum ve kuruluşların projeler için belirlemiş olduğu kurallar ile bu kurum ve kuruluşlarla yapılan sözleşmede yer alan hususların yanında projelerin konularına ilgili kanuni mevzuatlara ve Atılım Üniversitesinde projenin konusuyla ilgili düzenlemelerdeki esaslara Proje Yürütücüsü ve diğer görevlendirilenler tarafından uyulması mecburidir. Bu mecburiyetlere uymayan görevliler ilgili Proje Yürütücüsü’nün önerisi üzerine Rektörlükçe yeni personel ile değiştirilir.

b) Projelerin kabul edilmesinden önce ilgili öğretim elemanı veya proje ekibi tarafından bu projelere ait fizibilite raporu düzenlenir. Projenin kabul edilip edilmediğine bu rapor esas alınarak karar verilir.

c) Kabul edilen projelerin yürütülmesiyle ilgili olarak 4 aylık rapor düzenlenir. Düzenlenen raporun bir nüshası projeyi destekleyen kuruma bir nüshası da Rektörlüğe verilir.

d) Projelerin kabul edilemesinden sonra, Proje Yürütücüsü tarafından Mali İdari İşler Daire Başkanlığı’na yazılı bilgi verilir. Projenin yürütümünün hukuki, mali, idari yönden mevzuata uygun olması için Proje Yürütücüsü Mali İdari İşler Başkanlığı’na gerekli belgeleri vererek koordinasyon içinde çalışır.

e) Proje sonuçlandıktan sonra projede kullanılan makine ve teçhizat, ilgili kuruluşun üniversiteye hibe etmesi halinde üniversitenin demirbaşına kaydedilmesi için gerekli işlemler Mali ve İdari İşler Daire Başkanlığına bildirilir.

## **Projelerle İlgili Telif Hakları ve Patentle İlgili Hususlar**

**Madde 8-** Kabul edilen ve sonuçlandırılan projelerden doğan telif/patentle ilgili haklara ilişkin aşağıdaki şekilde işlem yapılır.

a) Telif/patentle ilgili haklara ilişkin olarak proje alımında düzenlenen sözleşmede yer alan esaslara uyulur.

b) Telif/patentle ilgili haklara ilişkin esaslar proje alımında düzenlenen sözleşmede yer almıyorsa, telif/patent hakları üniversite adına tescil ettirilir.

## **Satın Alma ve Mali İşlemler**

**Madde 9-** Satın alma ve mali işlemler aşağıdaki şekilde yürütülür.

### **a) Satın Alma İşlemleri**

#### **i) Alımlar ve Kiralama İşlemleri**

Projelerle ilgili olarak makine, teçhizat, malzeme ve hizmet satın alımı ile kiralama işlemleri proje yürütücüsünün sorumluluğunda kapsamlı bir piyasa araştırması sonunda en uygun koşullarda yapılır. Proje yürütücüsü gerekli işlemleri üniversite ve destekleyen kurumun ilgilil yasa, yönetmelik ve yönergelerinde belirtilen koşullara göre yürütmekle yükümlüdür.

#### **ii) Satın Almayla İlgili Görevli Personel**

Her proje için satın almayla ilgili yetkili kişi Proje Yürütücüsü'nün önerdiği ve Rektörün onayladığı uzman personeldir.

### **b) Mali İşlemlerin Yürütülmesi**

#### **i) Proje Gelirleri**

Kurum ve kuruluşlarca desteklenen projelere ilişkin yapım bedeli ve üniversitenin gerek personel, gerekse imkanlarının kullanılması karşılığı olarak ilgili kuruluşça ödenen bedel ile projeden doğan telif/patent haklarının satılmasından elde edilen ve bankadaki mevcutlardan kaynaklanan faiz gelirlerinden oluşur.

#### **ii) Proje Giderleri**

Projeye ilgili personel ücretleri, hizmet alımları ile makine, teçhizat ve malzeme alımlarının yanında üniversitenin imkanlarının kullanılması karşılığı olarak üniversiteye ödenen bedelden oluşur.

#### **iii) Projenin Maliyetini Oluşturan Giderler Arasında Yer Alan Üniversiteyle İlgili Ödemeler**

Her bir projenin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve değerlendirilmesinde üniversitenin imkanlarından yararlanılması karşılığı proje maliyetine dahil olan ve bütçesinde yer alan meblağdan ibarettir.

#### **iv) Gelir ve Giderin Belgelendirilmesi**

Gelirler ATÜMEK veya Üniversite tarafından düzenlenecek faturalara göre belgelendirilir ve alınan nakitler her proje için bankada açılacak ayrı bir hesaba yatırılır. Gelirler nedeniyle hesaba yatırılan nakitler dekontla belgelendirilir. Giderler ise, hizmet ve

makine, teçhizat, malzeme ve kiralamalar Vergi Usul Kanununca geçerli belgelere dayandırılır, bu giderlerin ödemeleri ise banka dekontları ve ödenti makbuzlarına dayandırılır.

#### **v) Projeye İlişkin Nakit ve Ödeme İşlemleri**

Her bir proje için projenin adı verilmek suretiyle bankada bir hesap açtırılır. Projelerin gelirleri nedeniyle elde edilen nakitler bu hesaba aktarılır. Bu hesaplardan banka vasıtasıyla hizmet alımı, makine, teçhizat ve malzeme alımlarının bedellerinin ödemeleri ile avans işlemleri ve (d) de yer alan üniversite payının üniversite bütçesine aktarılması için Proje Harcama Yetkilisinin olurlarına istinaden çekişler yapılır. Projeye ilişkin nakit para çekişlerin projeyi veren kurum tarafından denetleniyorsa bu kurala uyulur.

#### **vi) Projeye İlişkin Avans İşlemleri**

Banka vasıtasıyla ödemesi yapılmayan ve 1.000,00 YTL altındaki mal ve hizmet alımları için 1.000,00 YTL'ye kadar avans verilebilir. Alınan avanslar her ay sonunda harcama belgeleri ile kapatılır. Avans çekmeye yetkili kişi, Proje Yetkilisi ile ilgili Dekan ve Rektör tarafından belirlenir.

#### **vii) İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi**

Üniversitenin projelerle ilgili muhasebe işlemleri projenin niteliğine göre ATÜMEK veya Üniversite tarafından tutulan muhasebe içinde yürütülür. Projelerin gelir ve giderleri her bir proje için ayrı ayrı olmak üzere düzenli bir şekilde ve projelerin ve ilgili kurumun yasal prosedürleri içinde muhasebeleştirilmesi sağlanır. Proje yetkilileri projeye ilgili belgeleri zamanında muhasebeye ulaştırır.

#### **viii) Denetimi**

Projelerin niteliğine göre yasal süreleri içinde veya talep üzerine projeler yetkilendirilen denetçi tarafından denetlenir ve yasal denetim raporları hazırlanır.

#### **ix) Proje Gelir – Gider Farkı**

Tamamlanan projenin gelirleri ile maliyeti arasında oluşan farkın kullanılmasına ilişkin hususlar aşağıdaki gibi yürütülür;

Proje sonucunda elde edilen brüt farktan ilk önce yasal vergiler ve primler ödendikten sonra kalan tutarın %30'u yapılacak bilimsel araştırma ve geliştirmede kullanılmak üzere oluşturulan fon hesabına aktarılır.

Yukarıda bilimsel araştırma ve geliştirme fonu için ayrılan tutardan sonra kalan tutar;

1) % 10 Rektörlük giderleri için,

2) % 10 ilgili Dekanlık giderleri için,

3) % 10 ilgili Bölüm giderleri için,

4) % 20 Üniversite bütçesinde yer alan giderler için,

5) % 20 Hizmeti veren Birim, Merkez veya Öğretim Elemanları ihtiyaçları için harcanır.

Yukarıdaki (5)'te yer alan % 20'nin kullanımı; hizmeti veren birim, merkez veya öğretim elemanı, kendisinin kullanımına ayrılan her türlü teçhizat ve yazılım alımlarını, bakım, danışmanlık, eğitim gibi hizmet alımlarını, kırtasiye gibi sarf giderlerini, çalışma alanı ile ilgili ve üniversite tarafından desteklenmeyen seyahat giderlerini, ulusal ve uluslararası kongre ve benzeri toplantılara katılım ücretlerini, yüksek lisans veya doktora öğrencilerinin kayıt ücretlerini karşılamak amacı ile ilgili Bölüm Başkanlığı, Dekanlık ve Rektörlük onayı ile kullanır.

Rektörlük, ilgili Dekanlık ve ilgili Bölüm Başkanlığı kendilerine ayrılan mali kaynağı yasalara uygun olarak serbestçe kullanabilirler.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 10-** Bu yönergede projeye ilgili olarak bulunmayan hükümler yerine ilgili projeyi ilgilendiren mevzuat ve sözleşmedeki esaslar uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 11-** Bu yönerge senatoda kabul edildikten sonra, Mütevelli Heyet onayı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 12-** Bu yönerge hükümlerini Atılım Üniversitesi rektörü yürütür.