

**TÜBİTAK**  
**GİRİŞİMCİLİK AŞAMALI DESTEK PROGRAMI**  
**UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Programın Yapısı**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu uygulama esaslarının amacı; girişimcilerin, teknoloji ve yenilik odaklı iş fikirlerini, katma değer ve nitelikli istihdam yaratma potansiyeli yüksek teşebbüslere dönüştürebilmeleri için, fikir aşamasından pazara kadar olan faaliyetlerin desteklenmesini hedefleyen çok aşamalı, 1512 kodlu TÜBİTAK Girişimcilik Aşamalı Destek Programına ilişkin uygulama esaslarının belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu uygulama esasları, Girişimcilik Aşamalı Destek Programı kapsamında, girişimcilerin yenilikçi iş fikirlerinin, girişimcilik eğitimi, rehberlik hizmeti ve teminat alınmaksızın hibe olarak sermaye desteği verilmesi dâhil uygun finansal desteklerle, yeni bir ürün, hizmet ya da üretim teknolojilerine dönüştürülmesini sağlayacak faaliyetlerin TÜBİTAK tarafından desteklenmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçların değerlendirilmesine yönelik usul ve esasları kapsar.

**Hukuki dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu uygulama esasları; 17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı “Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanun” ve 16/1/2007 tarih ve 26405 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmelik” çerçevesinde hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Uygulama Esasları çerçevesinde kullanılan tanımlar aşağıda verilmiştir:

a) Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge): Kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bunun yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları, ürün tasarımı veya yazılım faaliyetleri ile alanında bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayan, bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan faaliyetleri,

b) Aşama: Yenilikçi iş fikirlerinin ticari ürün/süreç/hizmete dönüştürülmesine yönelik destek süreçlerinden her birini,

c) Başvuru tarihi: İş fikri veya İş planı başvurusunun ıslak imzalı basılı evrak şeklinde ve/veya çevrimiçi (online) sayısal ortamda TÜBİTAK’a sunulduğu tarihi,

d) Bilim Kurulu: 17/7/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanun’da tanımlanan TÜBİTAK Bilim Kurulunu,

e) Çağrı duyurusu: Çağrıya konu teknoloji alanı, çağrıya başvurabilecek girişimcinin ek nitelikleri, iş fikri ve iş planı başvuru tarihleri, iş planları için öngörülen başlangıç tarihleri, sermaye desteğinin aktarım şekli, program kapsamında ortak çağrı açılacak ulusal ve uluslararası tüzel kişilikler gibi çağrıya özel olarak bulunabilecek veya değişiklik gösterebilecek bilgileri içeren, gerektiğinde bu uygulama esaslarında belirtilen maddelere istisna teşkil edecek hususları tanımlayan dokümanı,

f) Destek kapsamı: TÜBİTAK tarafından kabul edilen iş planı destek çerçevesini,

g) Desteklemeye esas harcama tutarı: Destek başvurusunun dönemsel değerlendirilmesi neticesinde kabul edilen harcama, gider kalemleri ve genel giderler dahil toplam tutarı,

h) Dönem: Takvim yılı içerisinde 1 Ocak – 30 Haziran ve 1 Temmuz – 31 Aralık olarak tanımlanan tarih aralığında kalan süreleri veya destek karar yazısında dönem olarak belirtilen tarih aralıklarını,

i) Dönem Raporu (AGY320): Desteklenen iş planı kapsamında yapılan çalışmaları, teknik kazanımları, ara çıktılarını, zaman/maliyet/kapsam gerçekleştirmelerini, sapmaları ve bu sapmaların gerekçelerini ve alınması gerekli önlemleri, varsa talep edilen değişiklikleri ve benzeri bilgileri içeren raporu,

j) Destek özel hesabı: Kuruluşun herhangi bir banka nezdinde açtıracağı, program kapsamında sağlanan desteğin aktarılacağı ve sadece iş planı kapsamındaki harcamalar için kullanılacak banka hesabını,

k) Elektronik İmza: Elektronik İmza Kanunu'nda tanımlandığı şekli ile başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriyi,

l) Elektronik İmza Kanunu: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununu,

m) Elektronik Sertifika: Elektronik İmza Kanunu'nda tanımlandığı şekli ile imza sahibinin imza doğrulama verisini ve kimlik bilgilerini birbirine bağlayan elektronik kayıt,

n) Girişimci: Program kapsamında teknoloji ve yenilik odaklı girişim faaliyetinde bulunmaya aday, çağrı duyurusundaki nitelikleri taşıyan, üniversitelerin örgün öğrenim veren herhangi bir lisans programından mezun ya da üniversitelerin herhangi bir yüksek lisans veya doktora programına kayıtlı öğrenci ya da üniversitelerin herhangi bir yüksek lisans veya doktora programından mezun kişiyi,

o) Girişimcilik Programı Danışma Kurulu (GPDK): Çağrı duyurusunun hazırlanmasında, değerlendirme aşamalarında görev alacak panelist/ hakem önerilerinin yapılmasında, Aşama 1, Aşama 2 ve Aşama 4 süreçlerine ilişkin konularda ilgili grubun komitesine önerilerde bulunmak üzere TÜBİTAK tarafından oluşturulan kurulları,

p) Güvenli Elektronik İmza: Elektronik İmza Kanunu'nun 4 üncü maddesinde sayılan niteliklere haiz elektronik imzayı,

r) Hakem: İş planı başvurusunu değerlendirmek üzere gerektiğinde TÜBİTAK tarafından görevlendirilen ve değerlendirmesini TÜBİTAK tarafından belirlenen biçime uygun olarak yapan uzman kişiyi,

s) İş fikri dokümanı: İş fikri ve girişimciye ait bilgileri, iş fikrinin teknolojik ve yenilikçi yönü ile potansiyel pazarı ve tahmini bütçeyi içeren başvuru dokümanı,

t) İş Planı (AGY112): Destek için başvuru iş fikrinin, konu ve amaçları, başarı ölçütleri, teknolojik doğrulamaya ait proje bilgileri, kurulacak işin niteliği, iş-zaman planı, girişimci ve ekibinin deneyimleri, katma değer, verimlilik ve rekabet gücü açısından yapması beklenen katkı vb. bilgiler ile tahmini maliyet formlarını içeren başvuru dokümanını,

u) İş Planı İlerleme raporu (AGY312): Dönem raporunu (AGY320), yeminli mali müşavirlik proje harcamaları değerlendirme ve tasdik raporunu (AGY500), iş planı son döneminde iş planı sonuç raporunu (AGY352), Aşama 2'den Aşama 4'e geçiş öngörülüyorsa ticarileştirme iş planını ve diğer tamamlayıcı belge/dokümanları içeren dokümanı,

v) İş Planı Sonuç Raporu (AGY352): Destek süresi sonunda kuruluş tarafından ulaşılan kazanımları ve teknolojik doğrulamanın sonuçlarını gösteren dokümanı,

y) İzleyici: Dönemler itibarıyla gerçekleşen iş planı faaliyetlerini incelemek üzere TÜBİTAK tarafından görevlendirilen, değerlendirmesini TÜBİTAK tarafından belirlenen biçime uygun olarak yapan uzman kişiyi,

z) Komite: TÜBİTAK Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı altında faaliyet gösteren ilgili grubun, Aşama 1, Aşama 2 ve Aşama 4 süreçlerine ilişkin konularda karar alma yetkisine sahip yürütme komitesini,

aa) Kuruluş/firma: Sektör ve büyüklüğüne bakılmaksızın firma düzeyinde katma değer yaratan, girişimcinin kurucu ortak olduğu Türkiye'de yerleşik sermaye şirketini,

bb) Kuruluş yetkilisi: En az birinin girişimci olması koşuluyla, kuruluşu en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkili olan kişiyi/kişileri veya bu kişinin/kişilerin TÜBİTAK nezdinde proje sözleşmesinin imzalanması dahil her türlü işlemin yürütülmesine ilişkin usulüne uygun olarak yetkilendirdiği temsilcisini,

cc) Mali Rapor (AGY330): Dönemsel olarak hazırlanıp, kuruluş yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanan, sağlanan desteğe ilişkin gider formları, belgeleri ve gerekli ekleri ile tamamlayıcı mali belgelerden oluşan ve yeminli mali müşavir tarafından onaylanan dokümanı,

dd) Nitelikli Elektronik Sertifika: Elektronik İmza Kanunu'nda yer alan niteliklere haiz elektronik sertifikayı,

ee) Ortalama aylık maliyet: Dönem içerisinde iş planında görevli personelin brüt ücreti, SGK işveren payı, SGK işsizlik işveren payı ve varsa ikramiyeleri toplamının çalışılan ay sayısına bölünerek bulunan tutarını,

ff) Panel: İş planı değerlendirilmesi amacıyla, konularında uzman kişilerden oluşturulan kurulu,

gg) Panelist: İş planını panelde değerlendirmek üzere görevlendirilen konusunda uzman kişiyi,

hh) PRODİS (Proje Değerlendirme ve İzleme Sistemi): TÜBİTAK TEYDEB destek programları çerçevesinde iş fikri, iş planı, proje başvuru, değerlendirme ve izleme süreçlerinin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlayan <http://eteydeb.tubitak.gov.tr> adresinden erişilen yazılım uygulamasını,

ii) Proje mali sorumlusu: Kuruluş tarafından ayrı bir sorumlu belirlendiği takdirde iş planına ilişkin mali raporların proje yürütücüsü ile birlikte destek kapsamına uygun olarak hazırlanmasından, harcamaların, gider belgelerinin ve maliyet hesaplarının doğruluğundan ve mevzuata uygunluğundan kuruluş yetkilisi ve diğer ilgililerle birlikte sorumlu olan ve kuruluşta çalışan kişiyi (ayrı bir kişi belirlenmedikçe bu görevi proje yürütücüsü yüklenir),

jj) Proje sözleşmesi: TÜBİTAK ve kuruluş arasında akdedilen, iş planı sermaye desteğine ilişkin, hukuki, idari, mali hükümler, fikri ve sınaî mülkiyet hakları ile diğer hususların belirlendiği anlaşma belgesini,

kk) Proje yürütücüsü: Destek için başvuru iş planının idari ve teknik olarak yürütülmesinden, ilgili raporların verilmesinden, harcama ve giderlerin desteklenen projenin gereklerine uygunluğundan sorumlu olan girişimciyi,

ll) Rehber: Destek programı süresince girişimciyi teknik, ticari ve idari konularda yönlendirecek, TÜBİTAK tarafından görevlendirilen, alanında tecrübeli ve yeterli uzmanlığa sahip kişileri,

mm) Sermaye Desteği: Programın 2. Aşamasında iş fikrinin teknolojik doğrulaması için girişimcinin kuracağı sermaye şirketine TÜBİTAK'ın belirleyeceği usuller doğrultusunda, teminat alınmaksızın hibe olarak aktarılan finansal desteği,

nn) Teknoloji: Teknik üretme ve bu tekniğin uygulanması ile ilgili gerekli alet, teçhizat, makine, malzemeleri geliştirebilme bilgisini, deneyimini ve becerisini,

oo) TEYDEB: Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı'nı,

pp) TÜBİTAK internet adresi: Bu uygulama esaslarında internet ortamında duyurulacağı belirtilen hususların yayımlanacağı [www.tubitak.gov.tr](http://www.tubitak.gov.tr) veya [eteydeb.tubitak.gov.tr](http://eteydeb.tubitak.gov.tr) adreslerini,

rr) Ticarileştirme iş planı: Aşama 2 veya Aşama 3 sonunda elde edilmesi öngörülen çıktıların pazara sunulmasına ilişkin uygulama programını,

ss) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu,

tt) Yeminli mali müşavir: 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu hükümleri uyarınca yeminli mali müşavir odalarının çalışanlar listesine kayıtlı olan ve fiilen mesleğini icra eden kişileri,

uu) Yeminli mali müşavirlik proje harcamaları değerlendirme ve tasdik raporu (AGY500): Kuruluşa ait mali raporun, mevzuatına göre değerlendirilerek tasdik edilmesi sonucu, TÜBİTAK tarafından belirlenen biçime uygun olarak yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan raporu,

vv) Yenilik: Bir fikri, satılabilir, yeni ya da geliştirilmiş/iyileştirilmiş bir ürün veya mal ve hizmet üretiminde kullanılan yeni ya da geliştirilmiş bir yöntem haline dönüştürmeyi; renk ya da

dekorasyondaki değişiklikler ve benzeri bütünüyle estetik alana yönelik değişiklikler ile ürünün yapı, nitelik ya da performansını teknik açıdan değiştirmeyen görünüm farklılıklarından ibaret basit değişiklikler hariç teknolojik yenilik yapma ya da yaratma süreci, bir dizi bilimsel, teknolojik/teknik, mali ve ticari etkinliği,

yy) Yönetmelik: 16/1/2007 tarih ve 26405 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren “Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmeliği”, ifade eder.

### **Programın hedefleri**

**MADDE 5 - (1)** Program ile ülkemizde nitelikli girişimciliğin özendirilmesi ve bu girişimciler tarafından uluslararası rekabet gücü olan, yenilikçi, teknoloji düzeyi yüksek ürün ve süreçleri geliştirebilen teknoloji tabanlı başlangıç firmalarının oluşturulması hedeflenmektedir.

### **Programın yapısı ve süreçleri**

**MADDE 6 - (1)** Bu program yenilikçi iş fikirlerinin ticari ürüne/sürece/hizmete dönüştürülmesine yönelik aşağıda açıklanan 4 aşamadan oluşmaktadır. Girişimci bir aşamayı tamamlamak kaydıyla TÜBİTAK tarafından uygun bulunması durumunda sonraki aşamaya geçebilir.

a) Aşama 1; girişimcinin iş fikri başvurusunu sunduğu ve bu fikrin olumlu değerlendirilmesi durumunda girişimciye bu fikri bir iş planı ile projelendirmesi için isteğe bağlı olarak girişimcilik eğitimi ve TÜBİTAK’ın uygun gördüğü durumlarda rehber desteği sağlanan aşamadır. Aşama 1, girişimcinin iş planını hazırlaması ile sona erer.

b) Aşama 2; iş planı başvurusunun değerlendirilmesi sonucu başarılı bulunanlar için girişimcinin sermaye şirketine teminat alınmaksızın hibe olarak sermaye desteği sağlanarak iş planı çerçevesinde kavramsal tasarım, teknik ve ekonomik fizibilite, teknolojik doğrulama (ön prototip, demo, benzetim, yazılım algoritması vb) çalışmalarının gerçekleştirildiği aşamadır. Aşama 2 boyunca kuruluşun isteğine bağlı olarak TÜBİTAK’ın uygun gördüğü durumlarda rehber desteği sağlanabilir. Aşama 2’de gerçekleştirdikleri çalışmaların çıktıları ticarileşme potansiyeli taşıyan firmalara, hazırlayacakları “ticarileşme iş planı”, izleyici ve varsa rehber raporları değerlendirilerek doğrudan Aşama 4’e geçiş onayı verilebilir.

c) Aşama 3; bu aşamanın amacı kuruluşun bir önceki aşamada gerçekleştirdiği çalışmaların ve elde ettiği çıktıların, Ar-Ge çalışmalarıyla daha da geliştirilerek ticarileşmeye konu olabilecek veya uygulamaya aktarılacak bir ürün/sürecin ortaya konmasıdır. Firmanın proje önerisi hazırlayarak TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı’na başvurması sonucu teknolojik doğrulaması kabul edilmiş projenin bu programa özel kriterler doğrultusunda değerlendirilmesi ile başlar. Bu aşamada detay tasarım, ticari prototipin geliştirilmesi, denemeler ve saha testleri gibi faaliyetler gerçekleştirilir. Aşama 3’te desteklenerek bu aşamayı başarı ile tamamlamış ve çıktıları ticarileşme potansiyeli taşıyan projeler için Aşama 4’e geçiş onayı, kuruluşun hazırlayacağı “ticarileştirme iş planı” ve izleyici raporları değerlendirilerek verilir.

d) Aşama 4; kuruluşun talebi üzerine TÜBİTAK’ın girişim sermayesi firmalarına mektup göndererek, kuruluşa veya proje çıktısına ortak olmaya davet ettiği ve/veya çıktıların satışını kolaylaştırmak üzere belirli aralıklarla proje pazarları düzenlediği/desteklediği aşamadır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Destek Kapsamı**

#### **Destek süresi**

**MADDE 7 - (1)** Destek süresi, destek kapsamına alınan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gereken ve TÜBİTAK tarafından kabul edilen süredir. Programın her bir aşamasının destek süresi aşağıda belirtilmiştir;

a) Aşama 1’de uygun bulunan iş fikirleri için girişimcilik eğitimi ve iş planı hazırlama süresi TÜBİTAK internet adresinde duyurulur.

b) Aşama 2'nin süresi ek süreler de dahil olmak üzere en fazla oniki (12) aydır.

c) Aşama 3 için TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı'na ilişkin Uygulama Esaslarında belirtilen destek süreleri geçerlidir.

d) Aşama 4 desteğine uygun bulunan kuruluşlar için destek süresi TÜBİTAK internet adresinden duyurulur.

#### **Destek Miktarı**

**MADDE 8** - (1) Aşama 2'de teminat alınmaksızın geri ödemesiz (hibe) olarak verilecek sermaye desteği, genel giderler dahil en fazla yüzbin (100.000) TL'dir. Aşama 3'te verilecek hibe destek tutarı ve oranı için "TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı"na ilişkin Uygulama Esasları geçerlidir.

(2) Aşama 2'de verilecek sermaye desteği Bilim Kurulu tarafından belirlenir. Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen tutarlarda değişiklik yapıldığı durumlarda ilgili duyuru TÜBİTAK internet adresinde yayımlanır.

(3) İş planına, destek kararının alındığı yılda geçerli Bilim Kurulu kararı ile alınmış olan sermaye desteği üst sınırı destek süresince uygulanır.

#### **Kamu kaynaklı desteklerin düşülmesi**

**MADDE 9** - (1) Kuruluşlar destek aldıkları Aşama 2 iş planı için kamunun sağladığı diğer desteklerden yararlanabilirler. İş planı destek başlama ve bitiş tarihleri arasında, diğer kamu kaynaklarından sağlanan geri ödemesiz destekler, öneri ve/veya destek başvurularında belirtilmelidir.

(2) İş planı destek başlama ve bitiş tarihleri arasında ulusal kamu kaynaklarından sağlanan geri ödemesiz destekler, AGY312'de bildirilen desteğin alındığı harcamalardan düşülerek desteklenmeye esas harcama tutarı belirlenir. Personel giderleri dışındaki harcama ve gider kalemleri için bu uygulama, desteğin sağlandığı tarihte alınmadan yapılır. Personel giderlerinde ise, aynı dönem içinde aynı kişilere ulusal kamu kaynaklarından sağlanan destekler, söz konusu kişinin TÜBİTAK'a beyan edilen aynı dönemi için o kişiye ait harcamalarından düşülerek yapılır.

(3) Kredi şeklinde geri ödemeli olarak alınan desteklerde bu madde uyarınca uygulama yapılmaz. 28/02/2008 tarih ve 5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesine İlişkin Kanun ile 13/06/2006 tarih ve 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanununda yer alan "Ar-Ge İndirimi" tanımı altında Ar-Ge faaliyetinde bulunan kuruluşlara sağlanan destekler bu madde kapsamında değerlendirilmez.

#### **Desteklenen gider kalemleri**

**MADDE 10** - (1) Aşama 2'de iş planının gerektirdiği ve ödemesi yapılan aşağıdaki harcama ve giderler kabul edilir. Bu gider kalemleri program mevzuatında mal ve hizmet alımı olarak anılır.

a) Personel giderleri,

1) Program kapsamında desteklenen iş planı faaliyetlerinde görevli personelin giderleri, dönemsel AGY312 kapsamında kuruluş tarafından ortalama aylık maliyetiyle beyan edilir. Personel ortalama aylık maliyeti, ilgili dönemdeki brüt ücretler, SGK işveren payları, SGK işsizlik işveren payları ve varsa ikramiye dikkate alınarak belirlenir. Dönemsel belirlenen bu ortalama aylık maliyetler, personelin eğitim ve deneyimi dikkate alınarak ilgili dönemde geçerli olan brüt asgari ücretin aşağıda belirtilen katları ile sınırlandırılır;

1.1.) Doktora derecesine sahip personele ilgili dönemde geçerli olan brüt asgari ücretin en fazla 12 katı,

1.2.) Lisans ve yüksek lisans mezunu personele, lisans mezuniyet tarihinden itibaren iş planı başvuru tarihine kadar geçen süre 48 aydan fazla olan personele ilgili dönemde geçerli olan brüt asgari ücretin en fazla 10 katı, 48 aydan az olan personele en fazla 6 katı,

1.3.) Ön lisans mezunu olan personele, ilgili dönemde geçerli olan brüt asgari ücretin en fazla 4 katı,

1.4.) Lise ve altı eğitim düzeyine sahip personele ilgili dönemde geçerli olan brüt asgari ücretin en fazla 3 katı ile sınırlama uygulanır.

1.5.) İlgili dönemde beyan edilen personelin "ortalama aylık maliyeti"nin bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinin birinci alt bendindeki sınırlamaların altında olduğu durumlarda, beyan edilen personele ait ortalama aylık maliyeti, desteklemeye esas harcama kapsamının belirlenmesinde dikkate alınır.

1.6.) 28/02/2008 tarih ve 5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesine ilişkin Kanunda yer alan "Gelir vergisi stopajı teşviki" ile "Sigorta primi desteği", 26/06/2001 tarih ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununda yer alan Bölgede elde edilen ücretlere ilişkin gelir vergisi istisnası ve 06/06/1985 tarih ve 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanununda yer alan Bölgede elde edilen ücretlere ilişkin gelir vergisi istisnası çerçevesinde kuruluşların Ar-Ge projelerinde çalışan Ar-Ge ve destek personeli için sağlanan destek, teşvik ve istisnalar proje personel maliyetine dahil edilmez, TÜBİTAK'a beyan edilmez ve desteklenmez. Proje kapsamında, destek karar yazısının düzenlendiği tarih veya proje sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihe kadar 5746 sayılı Kanunda belirtilen destek, teşvik ve istisnalardan faydalanılmaması durumunda, proje personelinin maliyetlerinden, bu destek, teşvik ve istisnalar düşülmeden TÜBİTAK'a beyanda bulunulur. Destek karar yazısının düzenlendiği tarih veya proje sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten sonra 5746 sayılı Kanunda belirtilen destek, teşvik ve istisnalardan faydalanılmaması durumunda ise, proje personelinin maliyetlerinden, bu destek, teşvik ve istisnalar, faydalanılmış gibi hesaplanarak bulunan tutar düşüldükten sonra TÜBİTAK'a beyanda bulunulur.

1.7.) Personelin eğitim durumunun destek süresi içinde değişmesi durumunda değişen eğitim durumuna göre "ortalama aylık maliyete" uygulanan sınırlama değiştirilir.

1.8.) Bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinin 1.1), 1.2), 1.3) ve 1.4) alt bentlerinde belirtilen personel ücretlerinin sınırlandırılmasında uygulanan asgari ücret katları Bilim Kurulu kararıyla arttırılabilir. Bu durum TÜBİTAK internet adresinde duyurulur.

b) İş planı faaliyetlerinde görev alacak personele ait seyahat giderleri kapsamında; uçak, tren, otobüs, gemi ile yapılan şehirlerarası ve uluslararası ekonomi sınıfı ulaşım giderleri,

c) Alet, teçhizat, yazılım ve yayın alım giderleri,

d) Malzeme ve sarf giderleri,

e) Yurt içi danışmanlık hizmeti ve diğer hizmet alım giderleri desteklenir.

(2) Bu programda yeminli mali müşavir ücretleri, Maliye Bakanlığınca her yıl yayımlanan yeminli mali müşavir asgari ücret tarifesinde yer alan TÜBİTAK tarafından yapılan Ar-Ge yardımları işlemlerinde geçerli ücret tarifesindeki yeminli mali müşavir ücretleri hizmet alım giderleri kapsamında desteklenir.

(3) Desteklenen iş planı kapsamında, destek personeli, elektrik, su, gaz, bakım-onarım, haberleşme, pazarlama, fikri haklar vb. giderlere karşılık "genel gider" desteği, herhangi bir harcama ve ödeme belgesi istenmeksizin verilir. Her bir AGY312'de desteklenmesi uygun bulunan giderlerin toplam tutarına, bu tutarın %20'si oranında genel gider desteği ilave edilerek dönemsel desteklemeye esas harcama tutarı hesaplanır.

(4) Aşama 3 kapsamında desteklenen projelere yönelik harcama ve giderler için TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı'na ilişkin Uygulama Esasları geçerlidir.

#### **Desteklenmeyen giderler**

**MADDE 11** - (1) Programın 2. Aşamasında, teknolojik doğrulama ile ilgili olmayan giderler destek kapsamı dışındadır. Ayrıca bu aşamada aşağıda belirtilen giderlerin bir kısmı, bu Uygulama Esaslarının 10 uncu maddesinde belirtilen genel giderler kapsamında değerlendirildiğinden ayrı bir gider olarak beyan edilmez ve desteklenmez;

a) katma değer vergisi,

b) her türlü kar, fırsat maliyeti, sermaye kullanım maliyeti,

- c) amortismanlar, depozitolar, avans ödemeleri, sözleşme masrafları,
  - d) dağıtım, pazarlama ve reklâm giderleri,
  - e) patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, coğrafi işaret ve marka tescil giderleri,
  - f) huzur hakkı, Murahhas azaya ödenen üyelik ücretleri, brüt ücretin yanında teşvik, motivasyon, vb. prim giderleri,
  - g) personele nakdi ya da aynı olarak verilen yemek ve servis ulaşım giderleri,
  - h) kuruluş ortaklarına ait sosyal yardımlaşma vakıf ödentileri,
  - i) konaklama giderleri,
  - j) şehir içi nakliye giderleri (gümrüklerden ve limanlardan yapılan nakliye hariç), kargo ve posta giderleri,
  - k) seyahatlerde araç kiralama ve seyahatlerde kullanılan yakıt giderleri,
  - l) teknolojik doğrulama faaliyetleri ile ilintili olmayan üretime yönelik altyapı yatırımı ağırlıklı giderler,
  - m) vergi mevzuatında kabul edilmeyen giderler,
  - n) inşaat ve tesisat giderleri,
  - o) yurt dışından alınan danışmanlık hizmeti ve diğer hizmet alımları,
  - p) CE (test giderleri hariç) ve kalite belgelendirme giderleri.
  - r) AGY112, AGY312 doküman hazırlama veya hazırlatma giderleri, muhasebe, sekreterlik vb. idari giderleri.
  - s) fotokopi makinesi, projeksiyon cihazı gibi büro makineleri, büro mefruşatı ve kırtasiye malzemeleri.
  - t) ısıtma, aydınlatma ve üretimde sarf edilen enerji masrafları, su giderleri,
  - u) telefon, faks, haberleşme, internet kullanım maliyetleri,
  - v) ofis, depo, stand kira giderleri.
- (2) Aşama 3 kapsamında desteklenmeyen giderler için TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı'na ilişkin Uygulama Esasları geçerlidir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Başvuru Koşulları**

### **Başvuru yapabilecek kişiler ve çağrı duyurusu**

**MADDE 12 -** (1) Girişimci tanımına uyan ve Aşama 1 başvuru tarihi itibari ile herhangi bir işletmenin ortaklık yapısında bulunmayan gerçek kişiler, bireysel olarak Aşama 1'e iş fikri başvurusunda bulunabilir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasına istisna olarak, girişimci tanımına uyan ve Aşama 1 başvuru tarihi itibari ile aşağıda belirtilen koşulları sağlayan en fazla bir kuruluşun ortaklık yapısında kurucu ortak olarak bulunan kişiler bireysel olarak Aşama 1'e iş fikri başvurusunda bulunabilir:

- a) Söz konusu kuruluşun, iş fikri başvurusunun yapıldığı yılın ilk gününden, en fazla 2 yıl öncesinde tescil edilmiş olması ve bu Uygulama Esaslarının 4 üncü maddesinde belirtilen kuruluş tanımına uyması, ayrıca girişimcinin bu kuruluşu en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkili kılınmış olması,
- b) İş fikri başvurusunun yapıldığı yıl hariç, söz konusu kuruluşun yıllık net satış hasılatlarının 100.000 TL'yi aşmıyor olması,
- c) Söz konusu kuruluşu herhangi bir tüzel kişinin ortak olmaması,

d) Söz konusu kuruluşun herhangi bir işletmeye ortak olmaması,

e) Söz konusu kuruluşun daha önce TÜBİTAK – TEYDEB'in destek programlarından desteklenmesi uygun bulunan herhangi bir projesi olmaması veya 5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun kapsamında merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından teknogirişim sermaye desteği almamış olması,

(3) 5746 sayılı Kanun kapsamında merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından teknogirişim sermaye desteği almış kişiler Aşama 1 başvurusunda bulunamaz.

(4) Programın 2. Aşamasında iş planının desteklenmesi uygun bulunan girişimci tekrar Aşama 1 başvurusunda bulunamaz.

(5) Aşama 1 başvurusu için girişimci tanımında belirtilen mezuniyet şartı ilgili üniversite tarafından verilen diploma veya çıkış belgesinin onaylı suretiyle tevsik edilir. Eğitimini yurtdışında tamamlamış kişiler mezuniyet durumlarını YÖK'ten alınacak denklik yazısı ile en geç Aşama 2 son başvuru tarihine kadar belgelemek zorundadır.

(6) 5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun kapsamında merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından teknogirişim sermaye desteği alarak kurulmuş olan şirketler, desteğin tamamlandığı tarihten sonraki 24 ay içerisinde Aşama 3 kapsamında TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı'na başvuruda bulunabilir.

(7) Aynı çağrı döneminde bir girişimci sadece bir iş fikri ile başvurabilir.

(8) Bu program kapsamında sektörel, bölgesel veya belirlenecek farklı kriterler doğrultusunda ulusal ve uluslararası tüzel kişilikler ile ortak çağrılar açılabilir.

(9) Bu maddenin sekizinci fıkrasında belirtilen çağrılara ait detaylar TÜBİTAK internet adresinde yayınlanacak çağrı duyurusunda belirtilir.

### **Güvenli elektronik imza uygulaması ve sayısal ortamda bilgi aktarımı**

**MADDE 13 -** (1) Bu program kapsamında TÜBİTAK ile bilgi alışverişinde (belge, doküman rapor, sözleşme vb.) bulunan taraflardan güvenli elektronik imza uygulaması doğrultusunda elektronik ortamda güvenli bilgi transferi sağlamak amacıyla nitelikli elektronik sertifika alması istenebilir. Bu konudaki duyurular TÜBİTAK internet adresinden yapılır.

(2) Bu program kapsamında, TÜBİTAK ile ilgili taraflar arasındaki bilgi ve belge aktarımı imzalı basılı evrak biçiminde ve/veya PRODİS uygulaması üzerinden (güvenli elektronik imza kullanılarak veya kullanılmadan) yapılır. Uygulanacak bilgi alışveriş yöntemleri TÜBİTAK internet adresinden duyurulur. Elektronik ortamda hazırlanarak yazdırılıp ıslak imza ile TÜBİTAK'a gönderilen belge/doküman ile TÜBİTAK'a çevrimiçi gönderilen bilgiler arasında ihtilaf olduğunda TÜBİTAK'a gönderilen çevrimiçi kayıtlar esas alınır. Bu işlemler için ayrıca kişilere duyuru yapılmaz. Belgelerin TÜBİTAK'a basılı evrak şeklinde gönderilmesi gerektiğinin TÜBİTAK tarafından duyurulduğu durumlarda, bu uygulama esaslarında geçen başvuru tarihi olarak evrakın kargoya/postaya verildiği tarih esas alınır.

(3) Elektronik ortamda işlem yapmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin TÜBİTAK'ın destek programına ilişkin elektronik ortamda oluşturduğu portala üye olması gerekir.

(4) TÜBİTAK'ın söz konusu portalına üyelik esnasında oluşturulan şifrenin gizliliği ve yenilenmesinin sorumluluğu üyeye aittir. Bu şifrenin izinsiz ya da izinsiz olarak üçüncü kişiler tarafından kullanımından TÜBİTAK sorumlu değildir.

(5) Söz konusu elektronik ortamın kullanıcıları sisteme üye olurken bildirdikleri posta adresi, e-posta veya GSM numarasına kısa mesaj servisi vb. iletişim yöntemleri ile bilgilendirileceklerdir. Tüm bildirimlerde ve yazışmalarda üye tarafından bildirilen iletişim adresi esas alınır. TÜBİTAK, iş fikri, iş planı, proje başvuru, değerlendirme, karar ve izleme süreçlerinde gerekli gördüğü durumlar ve



işlemler için gerçek ve tüzel kişilere yazılı tebligat yapmadan, sadece elektronik ortamlarda bildirim yapılabilir.

(6) TÜBİTAK'ın söz konusu portalına üye olan kullanıcılar, verdikleri her bilginin doğru ve geçerli olduğunu kabul eder. Yanlış bilgi ve beyanlardan dolayı oluşabilecek sorunlardan TÜBİTAK sorumlu olmayacaktır.

(7) Elektronik ortamda belge veya bilgileri göndermekle zorunlu tutulan gerçek ve tüzel kişilerin, PRODİS veya TÜBİTAK elektronik sisteminin geçici bir süre hizmet dışı kalması nedeniyle mevzuatta öngörülen süre içerisinde istenen belge veya bilgiyi TÜBİTAK'a gönderememeleri halinde, sorunların ortadan kalktığı tarihi takip eden üçüncü işgününün sonuna kadar belge veya bilgiyi göndermeleri durumunda yükümlülükleri yerine getirilmiş kabul edilir.

(8) TÜBİTAK tarafından kuruluşlara elektronik ortamda gönderilen mesajların iletiminde bir ihtilaf olması durumunda TÜBİTAK elektronik sistem kayıtları esas alınır.

(9) Yeminli Mali Müşavirlerin düzenledikleri raporları elektronik imza ile onaylamasına ilişkin kanuni düzenlemeler ile ikincil mevzuat çerçevesinde AGY500 raporu sadece elektronik ortamda alınabilir.

(10) PRODİS uygulaması üzerinden TÜBİTAK'a gönderilen iş fikri dokümanı, AGY112, AGY312 ve diğer evrakın son gönderim tarihinin resmi tatil olması halinde, son gönderim tarihi, resmi tatili izleyen ilk iş günü olur.

#### **Başvuru zamanlaması**

**MADDE 14 -** (1) Aşama 1'de alınacak iş fikri başvuruları çağrı ile kabul edilir. Çağrı tarihleri TÜBİTAK internet adresinde yayımlanır. Aşama 2 son başvuru tarihi PRODİS/ TÜBİTAK internet adresinde duyurulur ve/veya girişimcinin bildirdiği e-posta adresine bildirilir. Aşama 2'yi tamamlayan kuruluşlar, Aşama 2 destek bitiş tarihini takip eden 24 ay içerisinde Aşama 3'e başvurabilir. 5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun kapsamında merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından teknogirişim sermaye desteği alarak kurulmuş olan şirketler, bu Uygulama Esaslarının 12 nci maddesinin altıncı fıkrasında belirtildiği şekilde Aşama 3'e başvurabilir.

(2) Aşama 1 ve Aşama 2 başvuruları, bu Uygulama Esasların 13 üncü maddesi ve çağrı duyurusunda belirtilen hükümler çerçevesinde yapılır. Aşama 3 başvurusu TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı'na ait Uygulama Esasları'nda belirtildiği şekilde yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Değerlendirme ve Karar**

#### **Aşama 1'de değerlendirme ve karar**

**MADDE 15 -** (1) Aşama 1 iş fikri dokümanı TÜBİTAK tarafından veya TÜBİTAK'ın uygun bulunduğu durumlarda hizmet alımı ile değerlendirilir. İş fikri uygun bulunan girişimciye Aşama 2 başvurusuna yönelik isteğe bağlı olarak girişimcilik eğitimi ve rehber desteği sağlanabilir. İş fikri uygun bulunan girişimci, bu süreç içinde hazırladığı iş planı ile Aşama 2'ye başvurur.

#### **Aşama 2'de değerlendirme, karar ve sözleşme imzalanması**

**MADDE 16 -** (1) Aşama 2'ye sunulan iş planları panel yöntemiyle değerlendirilir. TÜBİTAK gerekli gördüğü durumlarda panel öncesinde iş planlarını revizyona açabilir veya hakem değerlendirmesine gönderebilir.

(2) Başvuru sahibinin girişimci tanımına uymaması durumunun tespiti hallerinde iş planı panel görüşüne sunulmadan reddedilir.

(3) İş planları TÜBİTAK tarafından belirlenen panellerde en az 3 panelistin katılımı ile değerlendirilir. Panelistler dışında TÜBİTAK tarafından her panel için bir moderatör belirlenir.

(4) Panelist kendisine gönderilen iş planını inceleyerek hazırlayacağı İş Planı Değerlendirme Raporu'nu (AGY212) TÜBİTAK'a iletir. Panelist AGY212 raporunu TÜBİTAK tarafından belirtilen tarihe kadar TÜBİTAK'a sunmadığı takdirde yeni bir panelist seçilebilir. Panelist aşağıdaki üç boyutun kriterlerini dikkate alarak iş planını değerlendirir:

- a) İş planının teknoloji düzeyi ve yenilikçi yönü,
- b) İş planının uygunluğu ve yapılabirliği,
- c) İş planının ticarileşme potansiyeli.

(5) İş planının değerlendirme sürecinde, Bilim Kurulunun 07/02/2009 tarihli ve 172 sayılı toplantısında kabul edilen "Proje Önerilerinin Panel Yöntemi İle Değerlendirilmesine İlişkin Yönerge"nin 7 nci, 11 inci ve 12 nci maddeleri hükümleri uygulanır. Panelde iş planı hakkında tüm panelistlerin bu maddenin dördüncü fıkrasındaki kriterler dikkate alınarak değerlendirmeleri alınıp tartışmalar tamamlandıktan sonra iş planına ilişkin panel görüşü oluşturulur.

(6) Panel değerlendirmesi sırasında panelistlerden herhangi birisinin, girişimci ile çıkar çakışması veya çatışması varsa, ilgili iş planı görüşülürken söz konusu üye toplantıya dâhil olmaz.

(7) Panele gerekli görülen durumlarda iş planı hakkında ek bilgi almak amacıyla girişimciler sunuş yapmak üzere davet edilebilir veya panel öncesi girişimciden ek bilgi talep edilebilir.

(8) İş planına ilişkin oluşturulan panel görüşü aşağıdaki hususları içerir:

- a) İş planı için aşağıdaki hususları içeren destek kapsamı oluşturulur.
  - 1) Desteklenmeyecek gider kalemleri,
  - 2) Genel giderler dahil destek kapsamına alınan sermaye desteği tutarı (bütçe),
  - 3) Varsa izleme aşamasında değerlendirilecek hususlar,
  - 4) Varsa teknolojik içeriğinin iyileştirilmesine yönelik öneriler,
  - 5) İş planı izleyicisi/izleyicileri ve gerekli görülmesi halinde rehber önerisi.
- b) İş planı değerlendirme puanı oluşturulur.

(9) İlgili panellerde iş planlarına ilişkin oluşturulan panel görüşleri ve komite kararı TÜBİTAK Başkanlığı onayına sunulur. TÜBİTAK Başkanlığınca desteklenmesi uygun bulunan iş planları listesi TÜBİTAK internet adresinde yayınlanır. İş planına ilişkin karar, girişimciye e-postayla veya resmi yazıyla bildirilir:

a) Desteklenmesi uygun bulunan girişimciden, bu Uygulama Esaslarında belirtilen kuruluş tanımına ve bu bendin alt bentlerine uygun bir işletme kurması istenir.

1) Girişimci tarafından kuruluş tanımına uygun olarak kurulan işletme, kanuni ve iş merkezi yurtdışında bulunan işletmelerin dar mükellefiyet statüsündeki Türkiye'de yerleşik temsilcilik ve şubeleri ile vakıflar, dernekler ve bunların iktisadi işletmeleri, kooperatifler, birlikler, şahıs şirketleri ve adi ortaklıklar statüsünde olamaz. Kurulan işletme, bu programdan sadece bir iş planı çerçevesinde yararlanabilir.

2) Girişimcinin destek karar yazısında belirtilen tarihe kadar kuruluş tescilini yaptırması ve TÜBİTAK'a bildirmesi 49 uncu maddede belirtilen haller hariç zorunludur. Bu taahhüdün girişimci tarafından yerine getirilmemesi halinde, TÜBİTAK destek kararını iptal edebilir.

b) Bu Uygulama Esaslarının 12 nci maddesi ikinci fıkrası kapsamında başvuran girişimcilerden yeni bir işletme kurması istenmez. Proje sözleşmesi girişimcinin Aşama 1 başvurusu sırasında beyan ettiği ve bu Uygulama Esaslarının 12 nci maddesi ikinci fıkrasındaki koşulları sağlayan kuruluşu ile imzalanır.

c) Desteklenmesi uygun bulunmayan girişimlere ilişkin karar girişimcinin bildirdiği e-posta adresine veya resmi yazıyla bildirilir.

d) Destek başlangıç tarihi, proje sözleşmesinde belirtilir. Ancak TÜBİTAK gerekli gördüğü durumlarda proje sözleşmesinde belirtilen destek başlangıç ve bitiş tarihlerini değiştirebilir.

(10) Proje sözleşmesinin imzalanması için aşağıdaki bentlerde belirtilen hükümler geçerlidir:

a) Desteklenmesi uygun bulunan iş planları için TÜBİTAK ile kuruluş arasında sözleşme imzalanır. Sözleşme imzalanmadan önce, girişimcinin bu uygulama esaslarındaki kuruluş yetkilisi tanımına uygun kişi olması ve bu Uygulama Esaslarının 12 nci maddesi ikinci fıkrası kapsamında yapılan başvurular hariç iş fikri başvurusunun yapıldığı tarihten önce kuruluşun tescil edilmemiş olması şartları aranır.

b) Sözleşmeye ilişkin oluşacak giderler kuruluş tarafından karşılanır.

c) Desteklenmesi uygun bulunan girişimler için, girişimcinin verilen süre içinde proje sözleşmesini imzalaması bu Uygulama Esaslarının 49 uncu maddesinde belirtilen haller hariç zorunludur. Bu taahhüdün girişimci tarafından yerine getirilmemesi halinde, TÜBİTAK destek kararını iptal edebilir.

d) Proje sözleşmesi, kuruluşu en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkili olan kişi/kişiler veya bu kişi/kişilerin usulüne uygun yetkilendirdiği kuruluş yetkilisi tarafından imzalanmalıdır. Bu kişilerden birinin girişimci olması zorunludur.

(11) Girişimcinin talep etmesi durumunda komite, gerektiğinde GPDK görüşünü de alarak Aşama 2 sonunda doğrudan Aşama 4'e geçiş onayı verebilir. Söz konusu onay; iş planı sonuç raporu, izleyici raporu, ticarileştirme iş planı ve varsa rehber raporu değerlendirilerek aşağıdaki kriterler doğrultusunda oluşturulur:

a) Teknolojik doğrulaması tamamlanmış ürün/süreç/hizmetle ilgili daha fazla geliştirme çalışmasına ihtiyaç duyulmaması,

b) Ürünün/süreç/hizmetin doğrudan ticarileştirilebilecek durumda olması.

(12) Aşama 2'de sermaye desteğini alan kuruluş Aşama 2 destek bitiş tarihi sonuna kadar TEYDEB'in diğer destek programlarına proje başvurusunda bulunamaz.

### **Aşama 3'te değerlendirme ve karar**

**MADDE 17** - (1) Aşama 3 başvuru dokümanı TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı'na ilişkin Uygulama Esasları kapsamında değerlendirilir.

(2) Aşama 3 sonunda, Aşama 4'e başvuruda bulunmak isteyen kuruluştan TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı'na ait Proje Sonuç Raporu ile birlikte ticarileştirme iş planı istenir.

### **Aşama 4'te değerlendirme ve karar**

**MADDE 18** - (1) Aşama 2 ya da Aşama 3 sonunda firmanın ticarileştirme destek talebinde bulunması durumunda İş Planı Sonuç Raporu ya da Proje Sonuç Raporu, ticarileştirme iş planı, izleyici ve varsa rehber raporları gerektiğinde GPDK tarafından incelenerek Aşama 4'e geçiş onayı kararı komite tarafından verilir ve kuruluşa aşağıdaki desteklerden uygun olanların sağlanmasına ilişkin karar alınır:

a) Girişim sermayesi firmalarına referans mektup gönderilerek kuruluşa veya proje çıktısına ortak olmaya davet edilmesi,

b) Belirli aralıklarla düzenlenecek veya desteklenecek proje pazarlarında, proje çıktılarının satışını kolaylaştırmak üzere projenin duyurulması ve firmaya yer verilmesi.

### **Etik Şartlar**

**MADDE 19** - (1) Panelistin/izleyicinin/rehberin/hakemin program süreçlerinde objektif olarak görev yapması beklenir. Değerlendirilecek iş fikri ve iş planlarıyla ilgili çıkar çatışması veya çıkar çakışması olarak algılanabilecek kişisel ilişkiler varsa, panelist/izleyici/rehber/hakem olarak önerilen kişilerin görev yapamayacaklarını TÜBİTAK'a bildirmesi ve varsa kendisine gönderilen basılı evrakın derhal TÜBİTAK'a iadesi gerekir.

(2) Program süreçlerinde panelist/izleyici/rehber/hakem ve yeminli mali müşavirler bu Uygulama Esaslarının 48 inci maddesinde belirtilen gizliliğe riayet ederler. Panelistin/izleyicinin/rehberin/hakemin etik şartlara uymamasından doğabilecek olumsuz sonuçlardan panelist/izleyici/rehber/hakem ile

TÜBİTAK arasında yapılan sözleşme gereği panelist/izleyici/rehber/hakem sorumludur. Yeminli mali müşavirler, etik şartlara uymamalarından doğabilecek olumsuz sonuçlardan 1/6/1989 tarih ve 3568 sayılı Kanun kapsamında sorumludur.

(3) Panelist/izleyici/rehber/hakem olarak görevlendirilen kişilerin görev yapmak istememesi veya etik şartları sağlamadığını beyan etmesi ya da bu durumun tespit edilmesi durumunda görevlendirmesi iptal edilir ve yeni bir panelist/izleyici/rehber/hakem belirlenir.

(4) Değerlendirme sürecinde GPDK ve komite toplantılarına davet edilen danışmanların da bu maddede belirtilen etik şartlara uyması gerekir.

(5) GPDK, komite ve panelde görev alan üyeler "Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Etik Davranış İlkelerinin Belirlenmesine İlişkin Esaslar" çerçevesinde hareket ederler.

(6) İş fikri ve/veya iş planının "TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Çalışma Esasları"nda belirtilen hususlara konu olması ve değerlendirme sonucunda söz konusu esaslara göre bir ihlalin belirlenmesi durumunda, iş planı, bu Uygulama Esaslarının 46 ncı maddesi hükümlerine göre yürürlükten kaldırılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İş Planı İlerleme Raporu (AGY312) Başvuru Esasları**

#### **Genel Hükümler**

**MADDE 20** - (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında İş Planı İlerleme Raporları (AGY312) başvuru esasları ile ilgili bu bölümde belirtilen hükümler sadece Aşama 2 için geçerlidir.

(2) Aşama 3'te Ar-Ge Yardımı İstek Formu'na ilişkin başvuru esasları TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı'na ilişkin Uygulama Esasları'nda belirtildiği şekilde yapılır.

#### **Sermaye desteği aktarımı**

**MADDE 21** - (1) Aşama 2'de destek kapsamına alınan sermaye desteği tutarı, sermaye şirketi ile TÜBİTAK arasında proje sözleşmesinin imzalanmasının ardından, TÜBİTAK bütçe olanakları dikkate alınarak TÜBİTAK tarafından belirlenen ve çağrı duyurusunda belirtilen usullere uygun olarak aşağıda belirtildiği şekilde destek özel hesabına aktarılır:

a) Destek kapsamına alınan bütçeye ilişkin ilk ödeme proje sözleşmesinin imzalanmasının ardından destek özel hesabına aktarılır.

b) Ara ödeme, desteğin ilk dönemine ait İş Planı İlerleme Raporunun (AGY 312) teknik ve mali incelenmesinin ardından, son ödeme ise desteğin son dönemine ait İş Planı İlerleme Raporunun (AGY 312) teknik ve mali incelenmesinin ardından, bu Uygulama Esaslarının 35 inci maddesinde belirtilen proje sonu işlemleri de dikkate alınarak destek özel hesabına aktarılır. İş planına ilişkin süre uzatımının son dönemde gerçekleştiği durumlarda kalan son ödeme iş planının yeni bitiş tarihinden sonra gerçekleştirilir.

c) TÜBİTAK gerekli gördüğü durumlarda, bu maddenin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde belirtilen aktarım planında değişiklik yapabilir.

(2) Kuruluş, bu Uygulama Esaslarının 35 inci maddesi hükümlerine göre destek sonu işlemleri yapıncaya kadar olan destek özel hesabının işleyişi ile ilgili tüm bilgileri, talep halinde TÜBİTAK'a vermekle yükümlüdür. Destek özel hesabında sermaye desteği aktarımı dolayısıyla faiz gelirleri işlemiş ise bu faiz gelirleri TÜBİTAK'a ait olup, kuruluş bu faiz gelirini TÜBİTAK'a iade eder.

(3) Verilen sermaye desteği tutarı hiçbir şekilde üçüncü kişilere devir ve temlik edilemez.

(4) Destek özel hesabının amacı dışında kullanımının tespiti halinde kullanılan tutar sermaye desteği aktarımının yapıldığı tarih itibari ile 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak tahsil edilir ve bu Uygulama Esaslarının 46 ncı maddesinin tüm hükümleri uygulanır.

(5) Bu Uygulama Esasları çerçevesinde desteklenen iş planlarına ait destek tutarlarının ödeme sürecinde, kuruluşlardan vergi ve sosyal güvenlik yükümlülüklerini zamanında yerine getirmiş olduklarına ilişkin belgelerin istenilmesinin yasal düzenlemeler gereği zorunlu olduğu durumlarda söz konusu belgeler istenilir.

#### **AGY312 başvuru zamanlaması**

**MADDE 22 -** (1) Sözleşmesi imzalanan iş planları için, kuruluşlar iş planının tanımlanan dönem aralıklarında gerçekleşen faaliyetler ve harcamalara ilişkin AGY312'yi, bu Uygulama Esaslarının 23 üncü maddesine uygun hazırlayarak PRODİS üzerinden TÜBİTAK'a aşağıda belirtilen hususlara göre sunarlar. AGY312 dokümanına/web formuna PRODİS uygulaması üzerinden ulaşılır:

a) İş planının dönemsel gerçekleşen faaliyetlerini ve harcamalarını içeren AGY312 en geç gerçekleşme dönemini takip eden ikinci (2) ayın sonuna kadar TÜBİTAK'a sunulur. Ancak, iş planının son dönemine ilişkin AGY312, destek bitiş tarihini takip eden ikinci (2) ayın sonuna kadar TÜBİTAK'a sunulur.

b) Destek süreci içerisinde herhangi bir dönemde iş planı faaliyetlerinin yapılmaması veya dönemin harcama ve giderlerine yönelik talepte bulunulmayacağı durumunda dahi PRODİS üzerinden bu kapsamda istenen bilgilerin sunulması zorunludur. Söz konusu dönem iş planının son dönemi ise İş Planı Sonuç Raporu da sunulur.

c) Kuruluşun destek süresinin uzatılması talebinin TÜBİTAK tarafından kabul edilmesi halinde, uzatma süresini kapsayan AGY312 en geç, yeni destek bitiş tarihinden itibaren ikinci (2) ayın sonuna kadar sunulur.

d) Kuruluşun destek süreci içinde AGY312'ye yaptığı gerekçeli itiraz başvurularına ilişkin TÜBİTAK kararının beklenmesi nedeniyle TÜBİTAK'a sunulması geciken AGY312 destek başvuruları en geç, TÜBİTAK kararının bildirim tarihini izleyen dönemin ikinci (2) ayının sonuna kadar sunulur.

e) Destek süreçlerini aksatacak durumların ortaya çıkması üzerine, TÜBİTAK AGY312 son gönderme tarihini ileriye alabilir. Bu durum PRODİS/TÜBİTAK internet sayfasında duyurulur.

#### **Destek başvuru şekli**

**MADDE 23 -** (1) Sözleşmesi imzalanan iş planları için, kuruluş AGY312'yi bu fıkranın aşağıdaki bentlerde belirtilen dokümanları içerecek biçimde hazırlayarak TÜBİTAK'a sunar. Dönem için iş planına ilişkin harcama beyanı yok ise AGY500 raporu sunulmaz, o dönem için dönem raporu sunulur. AGY312 başvuruları bu Uygulama Esaslarının 13 üncü maddesi hükümleri dikkate alınarak TÜBİTAK'a PRODİS üzerinden sunulur. AGY312 dokümanına/web formuna PRODİS uygulaması üzerinden ulaşılır ve AGY312 aşağıdaki bentlerde belirtilen dokümanlardan oluşur:

a) Yeminli mali müşavirlik proje harcamaları değerlendirme ve tasdik raporu (AGY500) ve ekinde onaylı gider formları ile diğer onaylı ekleri

b) Teknik Rapor (Dönem Raporu) (AGY320)

c) İş Planı Sonuç Raporu (AGY352) (Yalnızca desteğin son döneminde)

d) Aşama 2'den doğrudan Aşama 4'e geçiş talep ediliyorsa Ticarileştirme İş Planı (Yalnızca desteğin son döneminde)

(2) Mali rapor içinde yer alan harcama ve gider belgeleri (faturalar, ödeme belgeleri, ücret bordroları vb.) yeminli mali müşavir denetim ve tasdiki amacıyla hazırlandığından, ayrıca TÜBİTAK'a sunulan AGY312 içerisine konulmaz.

#### **Harcama ve gider belgelerinin düzenlenmesi ve kabulü**

**MADDE 24 -** (1) İş planındaki desteklenen faaliyetler için kuruluşların düzenleyecekleri gider formları, form ekinde yer alacak harcama ve gider belgelerinin kabulü, düzenleme ve ödeme tarihi ile eklerinin ihtiva edeceği bilgiler ve belge düzeni ve dönemin harcama ve giderlerinin sonraki dönem AGY312'ler ile sunulma koşulları mali rapor hazırlama kılavuzunda belirtilen kurallara göre yapılmalıdır.

#### **Mali inceleme ve denetim**

**MADDE 25** - (1) Mali raporun (AGY330) mali denetim, inceleme ve tasdiki kuruluşun belirleyeceği yeminli mali müşavir tarafından kanunen kendisine verilmiş görev ve yetkiler çerçevesinde, bu uygulama esasları, ilgili mevzuat ve TÜBİTAK internet adresinde yayımlanan güncel AGY500 dispozisyonuna uygun olarak yapılır.

(2) Yeminli mali müşavirler tarafından değerlendirilen mali raporun TÜBİTAK tarafından denetimi ve değerlendirmesi ile ilgili hükümler saklıdır.

### **AGY312'nin sunulmaması**

**MADDE 26** - (1) Mücbir veya haklı sebepler hariç AGY312'nin bu Uygulama Esaslarının 22 nci maddesi hükümlerine göre sunulmaması durumunda, TÜBİTAK, kuruluşa uyarıda bulunarak söz konusu duruma ilişkin açıklama ister. Kuruluşun gerekçeli açıklamasına istinaden aşağıdaki kararlardan biri alınır:

a) Kuruluştan alınan bilgi, destek sürecinin devamına engel teşkil etmiyorsa zamanında sunulmayan AGY312'ye ait giderler kapsam dışı bırakılır ve bu Uygulama Esaslarının 21 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtildiği şekilde sonraki dönemlere ilişkin aktarım planında değişiklik yapılabilir. Kuruluştan söz konusu döneme ait AGY312'i en geç onbeş (15) gün içerisinde TÜBİTAK'a sunması istenir.

b) Kuruluştan alınan bilgi destek sürecinin devamına engel teşkil ediyorsa, bu durumun oluşmasında kuruluşun kusuru olup olmadığı hususu incelenir. Yapılan inceleme sonucunda bu durumun oluşmasında kuruluşun kusurunun olmadığına karar verilirse bu Uygulama Esaslarının 45 inci maddesi hükümlerine göre; kuruluşun kusurunun olduğuna karar verilirse bu Uygulama Esaslarının 46 ncı maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

c) Kuruluşun istenilen bilgi ve belgeleri TÜBİTAK'a vermemesi durumunda bu Uygulama Esaslarının 46 ncı maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

(2) Bu Uygulama Esaslarının 49 uncu maddesinde belirtilen sebeplerden dolayı AGY312'nin zamanında sunulmaması durumunda, kuruluş bu duruma ilişkin gerekçesini belgeleryle birlikte AGY312'nin sunulması gereken son tarihi izleyen iki (2) ay içinde TÜBİTAK'a bildirir. AGY312'nin sunulacağı tarih ilgili gerekçe yazısında belirtilir. Belirtilen gerekçenin kabul edilmesi halinde ilgili AGY312 değerlendirmesi sonuçlandırılır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **AGY312 Değerlendirme, İzleme ve Destek Süreci**

#### **Genel Hükümler**

**MADDE 27** - (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında iş planı ilerleme raporları (AGY312) ile ilgili bu bölümde belirtilen değerlendirme, izleme ve destek süreçlerine ilişkin hükümler sadece Aşama 2 için geçerlidir.

(2) Aşama 3 değerlendirme, izleme ve destek süreçleri TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı'na ilişkin Uygulama Esasları'nda belirtildiği şekilde yapılır.

#### **AGY312 ön değerlendirmesi**

**MADDE 28** - (1) AGY312; AGY112, sözleşme, destek karar yazısı ve varsa rehber raporu doğrultusunda TEYDEB proje teknik uzmanı tarafından ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirme sonrasında mali değerlendirme yapılır.

#### **Rehber raporu**

**MADDE 29** - (1) Kuruluşa rehber atanmışsa sunulacak AGY312'nin son gönderim tarihine kadar her dönem için bir rehber raporu (AGY452) hazırlanarak TÜBİTAK'a sunulması istenebilir.

(2) Rehber raporunda kuruluşun mali ve idari durumu, iş planının ilerleyişi ve kazanımları, sonraki dönemlerde yapılması gereken faaliyetler ve benzeri konulara ilişkin görüş ve önerilerin sunulması beklenir.

### **Rehber değişikliği**

**MADDE 30** - (1) Kuruluşun başvurusu üzerine kuruluş ile rehber arasında çıkar çatışması olması veya rehberin bir süre için veya sürekli görevine devam edemeyecek olduğunu bildirmesi halinde veya rehberin performansı (gözlem, irdeleme, rapor niteliği, kuruluşu katkısı ve rapor veriş süresi) göz önünde bulundurularak ve kuruluş bilgilendirilerek rehber değişikliği yapılabilir. Rehber değişikliği hususu, gerekli durumlarda GPDK'da ve/veya komitede değerlendirilir.

### **Mali değerlendirme**

**MADDE 31** - (1) AGY312'nin mali değerlendirmesi kapsamında TÜBİTAK bünyesindeki mali değerlendirme uzmanı tarafından AGY500 incelenir. AGY500, rapor dispozisyonuna uygun bulunursa, proje teknik uzmanının ön değerlendirmesi dikkate alınarak iş planının ilgili dönem harcamalarına ilişkin "Harcama ve Gider Belgeleri Kabul Formu" mali değerlendirme uzmanı tarafından düzenlenir.

(2) Mali değerlendirme uzmanı, desteğin son dönemi hariç rapor dispozisyonuna uygun şekilde düzenlenmeyen AGY500 raporları için aşağıdaki işlemlerden birini uygular:

a) Uygun olmayan kısımları hariç tutularak, AGY500 değerlendirmesi sonuçlandırılır,

b) Yeminli mali müşavirden ve/veya kuruluştan tanımlı bir zaman aralığında ek bilgi ve açıklamalar talep edilerek AGY500 raporu düzeltilir,

c) AGY500 raporu dikkate alınmaz, harcamalar kapsam dışı tutularak değerlendirme sonuçlandırılır.

(3) Bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen durumlarda destek kapsamı dışında tutulan harcama ve giderler dönemsel desteklemeye esas harcama tutarı ile birlikte kuruluşu bildirilir. Destek kapsamı dışında tutulan harcama ve giderler, rapor dispozisyonuna uygun düzenlenerek iş planının sonraki dönemlerine ait AGY500 raporunda ve gider formlarında beyan edildiğinde değerlendirilir.

(4) İş planının son döneminde;

a) Dispozisyonuna uygun şekilde düzenlenmeyen AGY500 raporları için yeminli mali müşavirden veya kuruluştan tanımlı bir zaman aralığında ek bilgi ve açıklamalar talep edilerek AGY500 raporu düzeltilir.

b) Dönemsel değerlendirmelerde TÜBİTAK tarafından kapsam dışı bırakılan harcama ve giderlere ilişkin kuruluş itirazını, dönemsel destek tutarı bildirimini yapıldığı tarihten itibaren bir (1) ay içinde yapabilir. İtirazın haklı bulunması sonucunda, ilgili gidere ilişkin işlemler mevzuat çerçevesinde yeniden başlatılır.

### **İzleyici değerlendirmesi**

**MADDE 32** - (1) TÜBİTAK AGY312'yi gerektiğinde izleyici ile değerlendirir. İzleyici; iş planının ilerleyişi ve kazanımları, desteklenecek giderler ve benzeri konulara ilişkin görüş ve önerilerini raporladığı AGY412'yi; dönem raporu, rehber raporu, gider formları, AGY112, TÜBİTAK tarafından iletilen notlar ile kuruluşu yerinde yapacağı ziyareti esas olarak hazırlar.

(2) İzleyici değerlendirmesi, izleyicinin kuruluşu yerinde yapacağı ziyaret sonrasında hazırlayacağı AGY412 ile alınır. İzleyicinin değerlendireceği döneme ilişkin faaliyetlerin, izleyicinin daha önceki ziyaret tarihinde tamamlanmış olması halinde, izleyiciden kuruluşu yerinde ziyaret etmeden değerlendirme yapması istenebilir veya bu döneme ilişkin değerlendirmeyi önceki dönem izleme raporunda belirtmesi halinde yeni bir izleme raporu alınmadan izleyicinin önceki döneme ait izleme raporu dikkate alınabilir.

(3) TÜBİTAK gerek duyduğunda uzmanlarını da destek alan kuruluşu incelemelerde bulunmak üzere görevlendirebilir.

### **İzleyici değişikliği**

**MADDE 33** - (1) Kuruluşun yapacağı gerekçeli başvuru üzerine (çıkır çatışması olması, izleyicinin kuruluş tesislerindeki nesnel değerlendirmeyi engelleyecek tutumu vb.), izleyicinin bir süre

için veya sürekli görevine devam edemeyecek olduğunu bildirmesi halinde veya izleyicinin değerlendirme performansı (gözlem, irdeleme, rapor niteliği, firmaya katkısı ve rapor veriş süresi) göz önünde bulundurularak kuruluş bilgilendirilerek izleyici değişikliği yapılabilir. İzleyici değişikliği hususu, gerekli durumlarda GPDK'da ve/veya komitede değerlendirilir.

#### **Desteklemeye esas harcama tutarının belirlenmesi**

**MADDE 34** - (1) Mali değerlendirme sonucunda Harcama ve Gider Belgeleri Kabul Formu düzenlenmiş ve talep edilen AGY412 raporu gönderilmiş ise AGY312 üzerinde proje teknik uzmanı son değerlendirmesini yapar, genel gider tutarını da ekleyerek desteklemeye esas harcama tutarını belirler. Gerekli görülen durumlarda GPDK ve/veya komite görüşü alınır.

(2) Desteğin son döneminde, destek sonu işlemleri bu Uygulama Esaslarının 35 inci maddesine uygun olarak gerçekleştirilir ve destek süreci sonlandırılır.

#### **Destek sonu işlemleri ve destek sürecinin tamamlanması**

**MADDE 35** - (1) AGY352, TÜBİTAK tarafından incelenerek aşağıdaki işlemler gerçekleştirilir:

a) Kuruluşa aktarılan sermaye desteği ve tüm AGY312'lerin değerlendirilmesi sonunda hesaplanan destek tutarı toplama dikkate alınarak mahsuplaşma işlemleri gerçekleştirilir. Kuruluşun iade etmesi gereken tutar olması halinde, bu tutar kuruluşu bildirim yapılmasını takip eden bir (1) ay içerisinde kuruluş tarafından TÜBİTAK'a iade edilir. İade edilmemesi durumunda, ilgili tutar 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak tahsil edilir.

b) TÜBİTAK gerekli gördüğü durumlarda, bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen iade işlemlerini destek süresinin sonunu beklemeden başlatabilir.

(2) Aşama 2 destek süreci sonlandırılır. Bu Uygulama Esaslarının 16 ncı maddesi on birinci fıkrasında belirtildiği şekilde Aşama 4'e geçiş kararı verilebilir.

#### **Değişiklik Bildirimleri**

**MADDE 36** - (1) Kuruluşun, kuruluş yetkilisinin, proje yürütücüsünün adres ve iletişim bilgilerinin değişmesi, kuruluş yetkilisinin veya proje yürütücüsünün değişmesi, kuruluş unvan değişikliği, vergi dairesi ve vergi numarasındaki değişiklik, banka bilgilerinin değişmesi hallerinde kuruluş on beş (15) gün içerisinde, TÜBİTAK'ı bilgilendirir. Aksi durumda her türlü sorumluluk kuruluşu aittir.

(2) İş planında gerçekleşen veya gerçekleşmesi öngörülen tüm değişiklik ve revizyon talepleri gerekçeli bir yazıyla veya AGY312'nin Teknik Raporu (AGY320) içinde Değişiklik Bildirimi bölümünde sunulur.

(3) Proje sözleşmesinde belirtilen destek süresinin uzatılması kuruluş tarafından gerekçesi belirtilerek talep edilebilir. Bu talepler proje izleyicisinin de görüşü alınarak TÜBİTAK tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda destek süresi on iki (12) ayı geçmemek üzere ve destek süresinin en fazla yüzde yirmi beşi (%25) oranında bir defaya mahsus olmak üzere artırılır. Hesaplanan süre uzatımı tam ay değilse, %25 artış oran kısıtı dikkate alınmaksızın, süre uzatımı bir üst aya tamamlanır.

#### **Değişiklik taleplerinin değerlendirilmesi**

**MADDE 37** - (1) Proje sözleşmesi TÜBİTAK ve kuruluş tarafından imzalanmış iş planına ilişkin gerçekleşmiş veya öngörülen değişiklik talepleri izleyici ve gerektiğinde GPDK ve/veya komite görüşü alınarak TÜBİTAK tarafından değerlendirilir.

(2) TÜBİTAK tarafından uygun bulunan değişiklikler ve gerçekleştirmeler, iş planı destek kapsamı içerisinde kabul edilir ve sözleşmenin ayrılmaz parçası olarak değerlendirilir. Değişiklik talebi hususundaki TÜBİTAK kararı kuruluşu bildirilir.

#### **Destek sürecinin erken sonlandırılması**



**MADDE 38** - (1) İş planının tamamlanmadan erken sonlandırılmasına yönelik bir talep olması halinde, kuruluş ilgili döneme ilişkin AGY312 ve AGY352'yi hazırlayarak gerekçeli bir yazıyla TÜBİTAK'a başvurur.

(2) Talep, gerektiğinde GPDK görüşü de alınarak, komite tarafından değerlendirilir. İş planının başlangıcından erken sonlandırıldığı tarihe kadar gerçekleşen harcamalardan uygun bulunanlar dikkate alınarak bu Uygulama Esaslarının 35 inci maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

#### **Satın alma, mülkiyet, muhasebe kayıtları ve ödeme işlemleri**

**MADDE 39** - (1) Kuruluş desteklenen iş planı kapsamında, yapacağı satın alımları tabi olduğu mevzuat ve genel hükümler çerçevesinde gerçekleştirir.

(2) İş planı çerçevesinde satın alınan makine, teçhizat, sistem, modül, yazılım vb. taşınır kuruluşa aittir.

(3) Kuruluş, desteklenen iş planı kapsamında yapacağı harcamalara ilişkin muhasebe ve ödeme işlemlerini tabi olduğu mevzuat ve genel hükümler ile bu programa ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirir.

#### **Harcama ve faaliyetlerin denetimi ile belgelerin saklanması**

**MADDE 40** - (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında kuruluş tarafından gerçekleştirilen iş planı faaliyetleri ve harcamaları gerektiğinde TÜBİTAK tarafından denetlenir. Bu denetimler sırasında kuruluş yetkilileri ile yeminli mali müşavirlik proje harcamaları değerlendirme ve tasdik raporunu düzenleyen yeminli mali müşavirler, her türlü bilgi ve belgeyi ibraz etmek ve gerekli kolaylığı sağlamak zorundadır.

(2) Kuruluş tarafından iki nüsha hazırlanan ve yeminli mali müşavir tarafından tasdik edilen mali rapor, biri kuruluş, diğeri yeminli mali müşavir tarafından istenildiğinde ibraz edilmek üzere dokümanın tabi olduğu genel hükümler çerçevesinde on yıl süre ile muhafaza edilir.

(3) Program kapsamında önerilen iş planları (AGY112), değerlendirme formları, karar yazıları ve bu başvuru çerçevesindeki diğer doküman ve yazılar, devlet arşiv hizmetleri mevzuatı çerçevesinde imha edilir.

#### **Sahte belgelerin tespiti, haksız veya fazla ödeme**

**MADDE 41** - (1) Desteklenen iş planı kapsamında; kuruluş tarafından sahte fatura, fatura yerine geçen sahte vesika ve ödemeleri gösteren sahte mali belgelerin ve her türlü resmi evrak şeklinde düzenlenmiş sahte belgelerin TÜBİTAK tarafından, TÜBİTAK'ın tabi olduğu denetim mevzuatı çerçevesindeki denetimde veya kuruluşun tabi olduğu mevzuat gereği yapılan denetimlerde tespiti ve bu durumun TÜBİTAK'a bildirilmesi halinde söz konusu durumlar incelenerek bu Uygulama Esaslarının 46 ncı maddesinin tüm hükümleri uygulanır.

(2) Kuruluşa bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hususların dışında TÜBİTAK tarafından desteklenen iş planı kapsamında sehven fazla ödeme yapıldığının tespiti durumunda:

a) Fazla ödenen tutar, kuruluşun TÜBİTAK'tan herhangi bir alacağından faizsiz olarak mahsup edilir, varsa kalan tutar TÜBİTAK tarafından kuruluşa bildirilmesini müteakiben bir (1) ay içerisinde, TÜBİTAK'a iade edilir.

b) Kuruluşun TÜBİTAK'tan herhangi bir alacağının olmaması halinde, fazla ödenen tutar TÜBİTAK tarafından kuruluşa bildirilmesini müteakiben bir (1) ay içerisinde TÜBİTAK'a iade edilir.

c) Fazla ödenen tutarın kuruluşa bildirilmesini müteakiben bir (1) ay içerisinde TÜBİTAK'a iade edilmemesi durumunda, yapılan fazla ödeme, 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak tahsil edilir.

(3) Yeminli mali müşavirin yanıltıcı bilgi vermesinden dolayı, kuruluşa haksız ve fazla ödeme yapılmasının TÜBİTAK tarafından, TÜBİTAK'ın tabi olduğu denetim mevzuatı çerçevesindeki

denetimde veya kuruluşun tabi olduğu mevzuat gereği yapılan denetimlerde tespiti ve bu durumun TÜBİTAK'a bildirilmesi halinde, söz konusu desteğin 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak geri alınması sürecinde yeminli mali müşavir kuruluşla birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur. Kuruluş tarafından denetim, inceleme ve tasdik amacıyla yeminli mali müşavire sunulan mali raporda bulunan bilgi ve belgelerin eksik ve yetersiz olması ve bu durumun yeminli mali müşavir tarafından göz ardı edilmesi suretiyle düzenlenen ve onaylanan AGY500 raporunda yanıltıcı bilgi bulunduğunun tespiti halinde yeminli mali müşavir hakkında bu Uygulama Esaslarının 47 nci maddesinin üçüncü fıkrası hükümlerine göre işlem yapılır. Bu durumda bu maddenin birinci fıkrası hükümleri saklı kalmak kaydıyla, kuruluşa iş planı çerçevesinde herhangi bir yaptırım uygulanmaz.

(4) AGY500 raporu içinde yeminli mali müşavir tarafından yanıltıcı bilgi düzenlediğinin tespiti hallerinde, yanıltıcı bilginin bu madde çerçevesinde kuruluşun kastı sonucu olup olmadığı ve iş planının bu Uygulama Esaslarının 46 nci maddesinin birinci fıkrası (a) ve (b) bendine göre işlem yapılması hususu gerektiğinde GPDK görüşü de alınarak komite tarafından ayrıca değerlendirilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM** **Yürürlükten Kaldırma**

### **Genel Hükümler**

**MADDE 42 -** (1) Bu bölümde belirtilen hükümler sadece Aşama 2 kapsamında desteklenen iş planının yürürlükten kaldırılması için geçerlidir.

(2) Aşama 3 kapsamında projenin yürürlükten kaldırılması süreçleri, TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı'na ilişkin Uygulama Esaslarında belirtildiği şekilde yapılır.

(3) TÜBİTAK gerekli gördüğü durumlarda girişimciye sağladığı eğitim, rehber desteğini durdurarak Aşama 1 desteğini iptal edebilir.

(4) TÜBİTAK gerekli gördüğü durumlarda Aşama 4 desteğini sonlandırabilir.

### **İş planının devri veya kuruluş tüzel kişiliğinin değişmesi**

**MADDE 43 -** (1) Kuruluşun desteklenen iş planını devretmesi kabul edilmez. İş planını devretmek isteyen kuruluş bu Uygulama Esaslarının 38 inci maddesine uygun olarak destek sürecinin sonlandırılmasını talep edebilir. İş planının devredilmesi ve kuruluşun talebi olmaması halinde bu Uygulama Esaslarının 44 ve 45 inci madde hükümleri uygulanır.

(2) Kuruluşun bir başka kuruluş ya da kuruluşlarla birleşmesi, bölünmesi ve şirketin tür değiştirmesi gibi nedenlerle kuruluş tüzel kişiliğinin değişmesi halleri iş planının devri olarak değerlendirilmez.

(3) Kuruluşun kısmi bölünme veya tam bölünme ve kuruluş tüzel kişiliğinin başka bir tüzel kişiliğe devredilerek birleşmesi halinde AGY112 istenmez. Bu durumlarda yeni kuruluşun tüzel kişiliği adına proje sözleşmesinin yeniden düzenlenmesi istenebilir. Eski kuruluşun TÜBİTAK nezdindeki doğmuş ve doğacak tüm hak ve yükümlülükleri yeni kuruluşa aittir. TÜBİTAK tarafından henüz ödemesi gerçekleştirilmemiş olan dönemsel destek tutarı ödemesi yeni kuruluşa yapılır. Ayrıca TÜBİTAK'a sunulmamış olan İş Planı İlerleme Raporu (AGY312), yeni kuruluş tarafından TÜBİTAK'a sunulur.

### **İş planının amacına uygun yürütülmemesi**

**MADDE 44 -** (1) Destek sürecinde TÜBİTAK tarafından yapılan değerlendirme sonucunda, iş planının amacına uygun biçimde yürütülmediğinin anlaşılması üzerine kuruluştan bilgi istenir. Kuruluşun sunduğu bilgi değerlendirilerek; destek sürecinin devam etmesine veya bu Uygulama Esaslarının 45 inci madde hükümlerine göre yürürlükten kaldırılmasına karar verilir. Söz konusu durum bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen gerekçeler dışında ve kuruluşun kastı sonucu

gerçekleştiğinin bu Uygulama Esaslarının 46 ncı maddesi birinci fıkrası çerçevesinde tespiti halinde ise bu Uygulama Esaslarının 46 ncı madde birinci fıkrası (a) bendi hükümleri uygulanır.

(2) TÜBİTAK tarafından yapılan değerlendirme sonucunda, mücbir sebepler, iş planının devredilmesi, kuruluşun tasfiyesi, birleşmesi ve bölünmesi (kuruluş tüzel kişiliğinin başka bir tüzel kişilikle devrolunarak birleşmesi veya bölünmesi durumlarında devralan kuruluşun iş planının devam ettirmemesi hallerinde) ve yeniden yapılması, finansal yetersizlik, projenin güncel teknolojinin çok gerisinde kalması ve ekonomik değerini yitirmesi, teknoloji veya bilgi-beceri-yetenek yetersizlikleri ve benzeri teknolojik-ekonomik nedenlerden oluşacak gerekçelerle iş planının bu Uygulama Esaslarının 45 inci madde hükümlerine göre yürürlükten kaldırılmasına karar verilir.

#### **İş planının yürürlükten kaldırılması**

**MADDE 45 -** (1) Destek sürecinde, bu Uygulama Esaslarının maddelerinde bu madde hükümlerinin uygulanacağı belirtilen durumların oluşması halinde veya bu Uygulama Esaslarının 49 uncu maddesinde belirtilen haller nedeniyle kuruluşun iş planına devam edemeyeceğini bildirmesi durumunda TÜBİTAK belirlenen tarih itibariyle iş planını yürürlükten kaldırır.

(2) Bu madde kapsamında iş planının yürürlükten kaldırılmasına gerektiğinde GPDK görüşü de alınarak komite tarafından karar verilir. Ayrıca iş planının yürürlükten kaldırılma kararının alındığı tarih itibariyle, değerlendirme sürecinde olan veya gerçekleşmiş dönemlere ilişkin harcamaların destek kapsamına alınıp alınmayacağı hususu izleyici ve gerektiğinde GPDK görüşü de alınarak komitede karara bağlanır ve bu Uygulama Esaslarının 34 üncü ve 35 inci maddelerine göre işlem yapılır.

#### **Kuruluşun kastı nedeniyle uygulanacak yaptırımlar**

**MADDE 46 -** (1) Bu Uygulama Esaslarının maddelerinde bu madde hükümlerinin uygulanacağı belirtilen durumların oluşması halinde gerektiğinde GPDK görüşü de alınarak komite tarafından kuruluşun kastı olup olmadığına karar verilir. Kuruluşun kastı olduğuna karar verilmesi halinde bu maddenin birinci fıkrası (a) bendi uygulanır. Bu Uygulama Esaslarında bu maddenin birinci fıkrası (b) bendinin de uygulanacağını belirttiği durumlarda ise (a) ile birlikte (b) de uygulanır.

a) Söz konusu iş planı kapsamında kuruluşa yapılan sermaye desteği aktarımının, kuruluştan 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak tahsil edilmesine, destek süreci devam ediyor ise belirlenen tarih itibariyle iş planının yürürlükten kaldırılmasına karar verilir.

b) Bu maddenin birinci fıkrasına göre kastı tespit edilen kuruluşun; TÜBİTAK destek programlarında desteklenmekte olan diğer projeleri, ödemesi yapılmış tutarlar geri istenmeksizin, yürürlükten kaldırılır. Kuruluşun bu maddeye ilişkin kararın alındığı yılı takip eden üç takvim yılı süresince TÜBİTAK destek programlarına yeni proje başvurusu kabul edilmez.

(2) Bu madde kapsamında iş planının yürürlükten kaldırılması hususu komitede karara bağlanır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hususlar**

#### **Sorumluluklar**

**MADDE 47 -** (1) Programın bu uygulama esasları çerçevesindeki sorumluluklar aşağıda belirtilmektedir:

a) Girişimci; iş planını TÜBİTAK'a teslim etmekten ve rehberlik hizmeti aldığı durumda rehberle koordineli çalışmaktan,

b) Hakem; iş planı önerisinin değerlendirilmesinden, TÜBİTAK tarafından istenen raporun hazırlanmasından ve soruların yanıtlanmasından ve gizlilik esaslarına riayet edilmesinden,

c) İzleyici; desteklenmesi uygun bulunan iş planının dönemler itibariyle, kuruluşu yerinde ziyaret ederek ve TÜBİTAK tarafından belirlenen formata uygun olarak inceleyip değerlendirilmesinden, soruların yanıtlanmasından ve gizlilik esaslarına riayet edilmesinden,

d) Kuruluş; desteklenen iş planının bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki yönden bu uygulama esaslarına uygun bir şekilde yürütülmesinden, değerlendirme ve izleme aşamalarında, izleyiciye, programın yürütülmesinde görevli kurumların görevlendirdiği uzmanlara gerekli araç ve ortamların sağlanmasından ve gerekli bilgi akışının sağlanmasından tüzel kişilik olarak,

e) Kuruluş yetkilisi; desteklenen iş planının bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki yönden bu uygulama esaslarına uygun bir şekilde yürütülmesinden,

f) Panelist; iş planının değerlendirilmesinden, TÜBİTAK tarafından istenen değerlendirme raporu hazırlanmasından ve soruların yanıtlanmasından ve gizlilik esaslarına riayet edilmesinden,

g) Proje mali sorumlusu; desteklenen iş planına ilişkin mali raporların proje yürütücüsü ile birlikte destek kapsamına uygun olarak hazırlanmasından, harcamaların ve gider belgeleri ile maliyet hesaplarının doğruluğundan ve mali mevzuata uygunluğundan,

h) Proje yürütücüsü; desteklenen iş planının değerlendirme ve izleme aşamalarında izleyiciye, programın yürütülmesinde görevli kurumların görevlendirdiği uzmanlara gerekli araç ve ortamların sağlanmasından, projenin bilimsel ve teknik olarak yürütülmesinden, TÜBİTAK'a gerekli bilgi akışının sağlanmasından, harcama ve giderlerin iş planına uygunluğundan kuruluş yetkilisi adına,

i) Rehber; destek süresince girişimciyi teknik, ticari ve idari konularda yönlendirmekten, TÜBİTAK tarafından istenen raporların hazırlanmasından, soruların yanıtlanmasından ve gizlilik esaslarına riayet edilmesinden,

j) Yeminli mali müşavir; kanunen kendisine verilen sorumluluklar çerçevesinde, desteklenen iş planına ilişkin harcamaların ve gider belgelerinin mali mevzuata uygunluğundan, maliyet hesaplarının doğruluğundan ve bu uygulama esaslarının diğer maddelerinde belirtilen yükümlülük ve sorumlulukların gerektiği şekilde yerine getirilmesinden sorumludur.

(2) TÜBİTAK yukarıda belirtilen sorumlulukları dikkate alarak bu uygulama esasları ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde gerekli önlemleri alır.

(3) Kuruluş tarafından mali raporda verilen belge ve bilginin yeminli mali müşavir tarafından dikkate alınmaksızın düzenlenen ve onaylanan AGY500 raporunda, yanıltıcı bilgi bulunduğu tespit edildiğinde, söz konusu raporu düzenleyen yeminli mali müşavire, yeminli mali müşavirin bağlı olduğu odaya ve AGY500 raporunu düzenlediği kuruluşa TÜBİTAK tarafından uyarı yazısı gönderilir. Ayrıca durum TÜBİTAK tarafından değerlendirilerek söz konusu durumun tespit edildiği yılı takip eden üç yıla kadar yeminli mali müşavirin TÜBİTAK destek programlarına ait harcama ve giderlerin tasdikine ilişkin raporlarının kabul edilmeyeceğine karar verilebilir.

### **Gizlilik**

**MADDE 48 -** (1) Bu destek programına yapılan başvuruların değerlendirme, izleme ve rehberlik süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, kuruluşa/girişimciye ait "ticari gizli bilgi" veya "hizmete özel bilgi" olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılmaz. Bu bilgi ve belgeler 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kapsamı dışındadır.

(2) 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu, 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri de saklı kalmak kaydıyla, gizlilik hükümlerine aykırı davrandığı kesinleşmiş mahkeme kararlarıyla tespit edilen kişi ve kuruluşlar TÜBİTAK desteklerinden yararlanamazlar ve destek kapsamına alınan projelerde hiçbir şekilde görev alamazlar.

### **Mücbir sebepler**

**MADDE 49 -** (1) Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller; deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, terör eylemleri, sabotaj, savaş (ilan edilmiş olsun ya da olmasın), kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri hallerdir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi için mücbir sebebin yetkili/ilgili merciler tarafından belgelendirilmiş olması zorunludur.

### **Haklı sebepler**

**MADDE 50 - (1)** TÜBİTAK ile kuruluşların birbirlerine hitaben basılı veya elektronik ortamda gönderdikleri ve belirli bir süre içinde cevaplanması talep edilen evrakın alıcıya ulaşmaması veya geç ulaşması halleri, gerekçelendirme dikkate alınarak, yerine getirilemeyen taahhüdün haklı bir nedeni sayılabilir. Bu durumda, haklı sebebin kabul edilebilmesi için bahse konu gerekçenin belge(ler) ile tevsik edilmiş olması gerekir.

(2) Bu Uygulama Esaslarının 36 ncı maddesinin birinci fıkrasında belirtilen değişiklikler, kuruluş tarafından on beş (15) gün içerisinde TÜBİTAK'a bildirilmemiş ise, bu maddenin birinci fıkrasına dayalı talepler haklı sebep olarak kabul edilmez.

### **Fikri ve sınaî mülkiyet hakları**

**MADDE 51 - (1)** Bu uygulama esasları kapsamında desteklenen iş planlarının yürütülmesi aşamasında veya gerçekleştirilmesi sonucunda fikri ve sınaî mülkiyete konu olabilecek bir buluş (patent, faydalı model), tasarım, eser, entegre devre topografyası, teknik bilgi gibi bir fikri ürün ortaya çıkması halinde 17/7/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanunun ilgili hükümleri uygulanır. Desteklenmesine karar verilen iş planlarıyla ilgili olarak ortaya çıkması muhtemel fikri ürünler üzerindeki haklar proje sözleşmesi ile düzenlenir ve bu şekilde kuruluşa devredilebilir. Bu durumda kuruluş, iş planı faaliyetleri sonucunda elde ettiği fikri mülkiyete konu hakların Türk Patent Enstitüsü nezdinde kendi adına tescilli için gerekli işlemleri yapar.

### **İzleyici, rehber, panelist, hakem ve yeminli mali müşavir ücretleri**

**MADDE 52 - (1)** Program kapsamında değerlendirme, izleme ve rehberlik süreçlerinde görev alan panelist, izleyici, hakem ve rehberlerin ücretleri ve karşılanacak giderleri Bilim Kurulu tarafından belirlenir ve TÜBİTAK tarafından ödenir. TÜBİTAK girişimcilik eğitimi ve rehberlik için hizmet alımı yapabilir.

(2) Desteklenen iş planlarına ait dönemsel AGY312 içerisindeki mali raporların yeminli mali müşavir tarafından değerlendirilmesi ve rapor düzenlenmesine ilişkin yeminli mali müşavir ücretleri kuruluş tarafından ödenir, bu giderler bu Uygulama Esaslarının 10 uncu maddesi ikinci fıkrası kapsamında desteklenir.

### **Programa ilişkin dokümanların kullanımı**

**MADDE 53 - (1)** Bu uygulama esaslarına göre başvuru, değerlendirme, izleme, rapor hazırlama vd. süreçlerde kullanılacak başvuru, destek talebi, sözleşme, değerlendirme, izleme ve tasdik raporları vd. dokümanlar TÜBİTAK tarafından hazırlanır ve gerektiğinde güncellenerek TÜBİTAK internet adresinde yayımlanır. Girişimci, kuruluş, hakem, panelist, danışman, izleyici ve yeminli mali müşavirin söz konusu doküman ve raporların en son güncellenmiş sürümünü kullanması beklenir. Eski sürümleri kullanılmış dokümanların yenilenmesi TÜBİTAK tarafından istenebilir.

### **Program adının kullanımı**

**MADDE 54 - (1)** "TÜBİTAK Girişimcilik Aşamalı Destek Programı", resmi yazışmalarda, program kapsamında yapılan sözleşmelerde ve bunların eklerinde, yazılı, görsel vb. ortamlarda programa ilişkin olarak hazırlanan her türlü içerik dâhilinde kısaca "Aşamalı Destek Programı" veya "Girişimcilik Destek Programı" olarak da anılabilecektir.

### **Hüküm bulunmayan durumlar**

**MADDE 55 - (1)** Bu Uygulama Esaslarında hüküm olmayan hallerde TÜBİTAK ve genel mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten Kaldırılan Uygulama Esasları**

**MADDE 56 - (1)** Bilim Kurulu'nun 7/4/2012 tarihli kararı ile yürürlüğe giren "TÜBİTAK Bireysel Girişimcilik Aşamalı Destek Programı Uygulama Esasları" bu Uygulama Esaslarının yürürlük tarihi itibarıyla yürürlükten kaldırılmıştır. Yürürlükten kaldırılan Uygulama Esasları çerçevesinde başvuru, değerlendirme, izleme ve sonuçlandırma süreçlerindeki girişimcilerin ve iş planlarının (AGY112) değerlendirilmesine ve desteklenmesine bu Uygulama Esasları çerçevesinde devam edilir.

**GEÇİCİ MADDE 1 –** "TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı Uygulama Esasları"nda yürürlükten kaldırılan "TÜBİTAK Bireysel Girişimcilik Aşamalı Destek Programı Uygulama Esasları"na yapılan atıf ve göndermeler bu Uygulama Esaslarına yapılmış kabul edilir.

**GEÇİCİ MADDE 2 –** Bu Uygulama Esaslarıyla yürürlükten kaldırılan "TÜBİTAK Bireysel Girişimcilik Aşamalı Destek Programı Uygulama Esasları" kapsamında yapılan başvurulardan desteklenmesi uygun bulunan iş planları için bu Uygulama Esaslarının 10 uncu maddesi üçüncü fıkrasında belirtilen genel gider desteği % 15 oranında uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 3 -** Bu Uygulama Esaslarıyla yürürlükten kaldırılan "TÜBİTAK Bireysel Girişimcilik Aşamalı Destek Programı Uygulama Esasları" kapsamında yapılan Aşama 2 başvurularından desteklenmesi uygun bulunan iş planlarının Aşama 2'deki izleme ve sonuçlandırma süreçlerine ilişkin kararlar ilgili Teknoloji Grubunun Yürütme Komitesi tarafından alınır.

### **Yürürlük**

**MADDE 57 - (1)** Bu Uygulama Esasları Bilim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 58 - (1)** Bu Uygulama Esaslarını TÜBİTAK Başkanı yürütür.

<b>Uygulama Esaslarının TÜBİTAK Bilim Kurulu'na Kabul Edildiği</b>		
<b>Tarih</b>	<b>Toplantı Sayısı</b>	<b>Görüntüle</b>
02.03.2013	217	<a href="#">pdf</a>
<b>Uygulama Esaslarında Değişiklik Yapan Uygulama Esaslarının TÜBİTAK Bilim Kurulu'na Kabul Edildiği</b>		
<b>Tarih</b>	<b>Toplantı Sayısı</b>	<b>Görüntüle</b>
07.09.2013	222	<a href="#">pdf</a>