

7. ÇERÇEVE PROGRAMLARI

“Rehber II-Fikirler Özel Programı Proje Başvurusu İle İlgili Süreçler”

HAZIRLAYANLAR

Prof. Dr. Dilek BOYACIOĞLU
Dr. Perihan YOLCI ÖMEROĞLU
Dr. Didem ÖZGÜR
Jale ARSLAN
Duygu AYSAL CİN
Başak TİNİŞ

-EYLÜL 2011-

ÖNSÖZ

Üniversitemiz Avrupa Birliği Merkezi Araştırma Ofisi, AB Komisyonu tarafından açılan çağruları takip ederek İTÜ Araştırmacılarını aylık e-bültenlerle bilgilendirmektedir. İlgili çağrıya proje başvurusu yapacak İTÜ Araştırmacıları gerekli veritabanlarının oluşturulması için proje başvurusunu ofisimizle işbirliği içinde gerçekleştirir. Araştırma Ofisi kabul edilen projelerin imzalanma sürecinde de gerekli desteği vererek, detayları gözden geçirir ve imzalanma aşamasına destek verir.

AB Komisyonunun sağladığı bu fonlar İTÜ’de 27 Kasım 2007 tarih ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 25 Ağustos 2009 tarih ve 27330 sayılı Resmi Gazete’de değişikliği yapılan "*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik*"e göre muhasebeleştirilmektedir.

Projeye yönelik her türlü harcama proje yürütücüsünün vereceği talimat üzerine, tahakkuk işlemleri Bilimsel Araştırmalar Biriminde (BAP) gerçekleştirilerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGTB) tarafından projeye özel olarak açılan banka hesabından yapılır. Özel hesapta bulunan tutarlar; proje sözleşmesine uygun olarak, konaklama, seyahat ve iâşe harcamaları, tüketim malı ve malzemesi, demirbaş, makine-teçhizat ve hizmet alımları ile proje kapsamındaki diğer giderler için kullanılır. Yapılacak harcamalar ile ilgili sözleşmede belirlenen özel hükümler yoksa bu rehberde anlatılan süreçler geçerli olacaktır. Ancak KOBİ yararına yapılan araştırma projelerinde durum biraz daha farklıdır. Bu kapsamda KOBİ’lerin araştırma ihtiyaçları “AR-GE Sağlayıcılar” tarafından yapılmaktadır. Buna göre İTÜ Avrupa Komisyon’undan sadece yönetim ve diğer aktiviteleri için bütçe desteği alabilmektedir. AR-GE masraflarını ise fatura karşılığında KOBİ’ler vermektedir. Bu projelerde İTÜ AR-GE sağlayıcı konumunda ortak ise “Yönetim” ve “Diğer Giderler” bütçesindeki harcamalar yukarıda belirtilen yönetmelik kapsamında tahakkuk işlemleri Bilimsel Araştırma Projeleri Biriminde, muhasebeleştirme ve ödeme işlemleri ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’nda gerçekleştirilir. KOBİ’ler tarafından AR-GE masrafları karşılığında İTÜ’ye aktarılan tutarlar ise Döner Sermaye İşletmeleri tarafından faturalandırılır ve yapılan giderler Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğine göre işlem görüp muhasebeleştirilir.

İlk kez 2010 yılında yayınladığımız rehberde 7. Çerçeve Programlarının proje hazırlığı ve başvurusu süreçleri yayınlanmıştır. Bu rehberin 2011 yılında yapılan birinci revizyonunda ise İşbirliği Özel Programı Projeleri İdari ve Mali Süreçleri açıklanarak özelleştirilmiştir (Rehber 1: İşbirliği Özel Programı-Hazırlık, Başvuru, Sözleşme Sonrası Süreçler). Bu ikinci rehber ise Fikirler Özel Programı projelerine odaklanarak idari ve mali süreçlerimiz ele alınmıştır. Kuşkusuz bu rehberde yer almayan hususlarda İTÜ Araştırmacılarımızın AB Merkezi Araştırma Ofisi ile irtibata geçmesi önerilmektedir.

Bu rehberin hazırlanmasında emeği geçen ofisimiz uzmanlarına teşekkür ediyorum.

Saygılarımla,

Prof.Dr. Dilek Boyacıoğlu
AB Merkezi Araştırma Merkezi Başkanı

Ofis İrtibat:

ITU Maslak Kampusu Rektörlük Binası Kat: 5 34469 Maslak İstanbul

Tel: 0212 285 66 68/66 52

Faks: 0212 285 70 50

<http://www.abmerkezi-arastirma.itu.edu.tr/>

E-posta: eucentre@itu.edu.tr

Uzmanlar: Dr.Didem Özgür, Duygu Aysal, Jale Arslan, Başak Tiniş

İÇİNDEKİLER

1. PROJE HAZIRLIK AŞAMASI.....	6
1.1 Çağrılar ve Etkinliklerin Duyurulması	6
1.2 Eğitimlerin Organizasyonu	6
1.3 Etkinliklere Katılmak için Seyahat Desteği.....	6
1.4 Yedinci Çerçeve Programı İrtibat Noktaları.....	6
2. PROJE BAŞVURUSUNDA MALİ VE İDARİ KONULAR.....	7
2.1 Fikirler Özel Programı (ERC).....	7
2.1.1 A.1 Formu.....	8
2.1.2 A.2 Formu.....	11
2.1.3 A.3 Formu.....	11
2.1.3.1.Proje Giderleri.....	12
2.1.3.1.1.Doğrudan Giderler	12
2.1.3.1.2 Dolaylı Giderler	15
2.1.4 Hibe Sözleşmesi Müzakere Aşaması.....	18
2.1.4.1 Hibe Sözleşmesini İmzalayacak Kişiler:	18
2.1.4.2 Banka Bilgileri:.....	20
EKLER.....	22
Ek 1. Fikirler Özel Programı.....	23
Ek 1.1 Commitment of Istanbul Technical University	23
Ek 1.2 Proje Özel Hesabının Açılması	25
EK 1.3: Proje Özel Hesabının Açılması-Strateji Geliştirme Daire BşkDilekçesi	26
EK 1.4: Proje Özel Hesabının Açılması-Vakıfbank'a Yazılan Dilekçe	27
EK 1.5: Proje Özel Hesabının Açıldığı Bilgisinin Strateji Geliştirme Daire Bşk'na Bildirilmesi	28
EK 1.6: Proje Özel Hesabının Açıldığı Bilgisinin Proje Yürütücüsüne Bildirilmesi.....	29
EK 1.7: Financial Identification Form.....	30
EK 1.8: Supplementary Agreement	31
EK 1.9: Yürütücü Görevlendirme Dilekçesi.....	35
EK 1.10: Yürütücü Taahhünamesi	36

1. PROJE HAZIRLIK AŞAMASI

1.1 Çağrılar ve Etkinliklerin Duyurulması

İTÜ Avrupa Birliği Merkezi Araştırma Ofisi, Avrupa Birliği Komisyonu veya Komisyon'un yetkilendirdiği ulusal kanallar (Merkezi Finans ve İhale Birimi, Ulusal Ajans vs.) tarafından açılan çağrılarını, ortak arama duyurularını ve etkinlikleri takip ederek İTÜ Araştırmacılarını iki aylık periyotlar halinde hazırladığı e-bültenlerle bilgilendirir. Ayrıca, e-bültenler yayınlanana kadar geçen sürede oluşacak proje pazarları, bilgilendirme günleri gibi önemli etkinlikleri ve haberleri İTÜ araştırmacılarına mail yoluyla ve web sayfasına koyarak duyurur.

<http://www.abmerkezi-arastirma.itu.edu.tr/Icerik.aspx?sid=6978>

1.2 Eğitimlerin Organizasyonu

İTÜ Avrupa Birliği Merkezi Araştırma Ofisi üniversitemiz araştırmacılarının ihtiyaçları doğrultusunda proje hazırlığı, proje fonları, proje yürütülmesi konularında eğitimler organize eder ve bilgilendirir.

1.3 Etkinliklere Katılmak için Seyahat Desteği

İTÜ Rektörlüğü proje hazırlık çalışmalarına, proje pazarlarına vs. katılacak araştırmacılarına destek vermektedir. Araştırmacıların TÜBİTAK'tan konsorsiyum oluşturma amaçlı olarak seyahat desteği almaları durumunda harcırah desteği Rektörlüğümüz tarafından karşılanmaktadır. Ayrıca, proje geliştirme safhasında araştırmacılar tarafından talep edilen seyahat destekleri (yol veya harcırah) da desteklenmektedir. Bu desteklerden yararlanmak isteyen araştırmacılar seyahate ilişkin detayları İTÜ AB Merkezi Araştırma Ofisine sunar. İTÜ AB Merkezi Araştırma Ofisi araştırmacı için görevlendirme yazısını yazar ve onay için Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulu Kararı kararı hakkında araştırmacıyı bilgilendirir. Daha sonraki işlemleri araştırmacının kendisi takip eder. Destekten yararlanan araştırmacılar, katılım ve etkinlik dönüşünde elde edilen bilgileri AB Merkezi'ne rapor olarak sunar.

1.4 Yedinci Çerçeve Programı İrtibat Noktaları

7. ÇP tematik alanlarında İTÜ'de koordinasyonun ve iletişimin artırılması için irtibat noktaları seçilmiştir. İrtibat noktaları İTÜ araştırmacı veritabanının oluşturulmasını sağlar. İTÜ Araştırmacıları ilgilendikleri tematik alanda irtibat noktaları ile iletişime geçip araştırma gruplarını tanıtacak **profil formlarını doldururlar**. İrtibat Noktaları bu profil formlarını TÜBİTAK 7.ÇP Ofisi'ne aktararak yeni proje imkanlarının bulunmasını sağlar.

2. PROJE BAŞVURUSUNDA MALİ VE İDARİ KONULAR

İTÜ Araştırmacıları yapacakları proje başvurularını İTÜ AB Merkezi Araştırma Ofisi tarafından kendilerine atanan uzmanla işbirliği içinde yapar. Proje başvurusu yapıldıktan sonra ilgili proje yürütücüsü gerekli kayıtların oluşturulması için başvuru formunun bir kopyasını İTÜ AB Merkezi Araştırma Ofisi'ne teslim eder. AB Merkezi Araştırma Ofisi uzmanı sorumlu olduğu projenin her türlü aşamasını ilgili Öğretim Üyesi/Görevlisi ile iletişim halinde olarak takip etmektir sorumludur. Yapılacak proje başvurusu için destek mektubu gerektiğinde bu mektubu Araştırmadan Sorumlu Rektör Yardımcısı¹ (Üniversitenin AB Çerçeve Programlarında Yetkili Yasal Temsilcisi-LEAR) imzalar.

7. Çerçeve Programlarına koordinatör veya ortak olarak sunulacak projeler EPSS (Electronic Proposal Submission System, <https://www.epss-fp7.org/epss/welcome.jsp>) sistemine girilir. Sistemde bir sorun olması durumunda support@epss-fp7.org adresine elektronik posta ile başvurulur. Proje önerisi formları A ve B olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır. Projenin mali ve idari kısımları A bölümünde yer alırken, projede yer alacak çalışmaya ait detaylar B bölümünde yer alır. B bölümünde doldurulması gereken hususlar teknik detayları içerdiğinden bu rehberin dışında tutulmuştur.

2.1 Fikirler Özel Programı (ERC)

Avrupa Araştırma Konseyi (European Research Council-ERC) tarafından yürütülen Fikirler Özel Programı, 7.Çerçeve Programı ile birlikte yürürlüğe girmiş yeni bir programdır. Fikirler Özel Programı'nın hedefi mevcut ulusal ve uluslararası programlara ek olarak bireysel takımlar tarafından yürütülen araştırmayı destekleyerek Avrupa'yı en iyi araştırmacılar için bir cazibe merkezi haline getirmektir. Bu program kapsamında tamamen araştırmacı güdümlü (konusu ve kapsamı araştırmacının kendisi tarafından belirlenen), bireyler veya bireysel takımlar tarafından yürütülen, mevcut bilimsel paradigmalarda sınırlarında veya ötesinde ve mükemmeliyet odaklı projeler desteklenecektir. Böylece, herhangi bir konsorsiyum veya ortaklık şartı aranmadan ulusal programlarla fonlanması genellikle zor olan büyük bütçeli akademik araştırma projelerine kaynak sağlanması amaçlanmaktadır. ERC desteklerinden faydalanabilmek için, sunulan projelerin ait olması gereken herhangi bir bilimsel alan veya öncelik kısıtı bulunmamaktadır.

¹Yetkili Yasal Temsilci (LEAR) olarak atanan Rektör Yardımcısı aynı zamanda Üniversitemiz BAP biriminden ve araştırmadan sorumludur.

ERC tarafından, Fikirler Özel Programı kapsamında araştırmacılara 2 tip destek sunulmaktadır:

- 1) **Başlangıç Düzeyi Bağımsız Araştırmacı Desteği** –(ERC Starting Independent Researcher Grant) : Kariyerinin başlangıcındaki genç bilim insanlarına, bağımsız ilk ekiplerini kurmaları aşamasında destek verilir.
- 2) **İleri Düzey Araştırmacı Desteği** – (ERC Advanced Investigator Grant) - Bir araştırma ekibine sahip, dünya çapında çalışmalara imza atmış ve mükemmel nitelikte bilim insanlarının yeni fikirlerinin hayata geçirilmesine imkan sağlanır.

2.1.1 A.1 Formu

A.1 formu projenin özet bilgileriyle, projeye başvuran baş araştırmacının bilgilerini içerir. Bu form projenin Baş Araştırmacısı (PI) tarafından EPSS sisteminde doldurulur. Ayrıca araştırmannın gerçekleşeceği kuruluş İTÜ ise yasal temsilciye ait bilgiler, aşağıdaki şekilde doldurulur.

- ✓ Proposal Number:.....
- ✓ Proposal Acronmy:.....
- ✓ Type of Project:.....
- ✓ Call Identifier:.....
- ✓ Activity Code:.....
- ✓ Proposal Title:.....
- ✓ Duration in Months:.....
- ✓ Primary ERC Review Panel:.....
- ✓ Secondary ERC Review Panel:....
- ✓ ERC Keyword 1:.....
- ✓ ERC Keywords 2,3,4:.....
- ✓ Free Keywords:.....
- ✓ Abstract:.....
- ✓ In order to best review your application, do you agree that the above non confidential proposal title and abstract can be used, without disclosing your identity, when contacting potential reviewers?Yes/No

Information On The Principal Investigator:

- ✓ Family Name:.....

- ✓ Family Name At Birth:.....
- ✓ First Name(s):.....
- ✓ Title:.....
- ✓ Gender:.....
- ✓ Nationality:.....
- ✓ Country of Residence:.....
- ✓ Date of Birth:.....
- ✓ Country of Birth:.....
- ✓ Town of Birth:.....
- ✓ Contact Adress:.....
- ✓ Current Organisation Name (if applicable): Baş Araştırmacının bulunduğu kurumun adı
- ✓ Current Department/Faculty/Institute/Laboratory name (if applicable):.....
- ✓ Street Name:.....
- ✓ Number:.....
- ✓ Town:.....
- ✓ Postal Code:.....
- ✓ Country:.....
- ✓ Phone 1,2:.....
- ✓ Fax:.....
- ✓ Email 1,2:.....

Academic Training:

- ✓ Date of First PhD (or equivalent) award:.....
- ✓ Do you Hold The Degree 'Doctor of Medicine': Yes, No
- ✓ With respect to the award of the first PhD (or equivalent) request an extension of the eligibility window, (indicate number of days):.....
- ✓ If yes, please enter the reasons for the extension of the eligibility window request (max. 100 char.):.....
- ✓ I acknowledge that I am aware of the eligibility requirements for applying the ERC Starting Grant as specified in the ERC Work Programme 2012, and certify that, to the best of my knowledge, my application is in compliance with all these requirements. I understand that my proposal may be declared ineligible at any point during the evaluation or granting process if it is found not to be compliant with these eligibility criteria:

- ✓ Stage of Research Career:.....
- ✓ By default, applicants awarded their PhD from 2 up to 7 years prior to the Starting Grant call publication will be considered "Starters" and from over 7 and up to the end of their eligibility window "Consolidators". Are you requesting an exception to this rule? Yes, No
- ✓ If yes, please select the main reason for the change of stream request:.....
- ✓ Do you allow the ERC to disclose the evaluation result (score and ranking range) together with your name, nonconfidential proposal title and abstract, proposal acronym, host institution and your contact details to the relevant national funding agency in case your proposal is recommended for funding in step 2 of the evaluation process (for example if requested by national funding agencies interested in funding your proposal)? Yes, No
- ✓ Does the proposal raise any ethical issues, as specified in the Ethical Issues Table at the end of Part B section 2 (B2)?.....

The Host Organisation

The Legal Representative of the Host Institution

- ✓ Family Name:
- ✓ First name:
- ✓ Title:
- ✓ Gender: M/F
- ✓ Position in the host Institution: Rector

Contact address of the host organisation and contact person for the ERC and person in charge of administration, legal and financial aspects in the host organization

- ✓ Organisation Legal Name: Istanbul Teknik Üniversitesi
- ✓ Department/Faculty/Institute/Laboratory Name: Çalışmanın yapılacağı fakültenin/ enstitüsünün/ laboratuvarın ismi yazılır.
- ✓ First Name(s) (Contact Person): Çalışmanın yapılacağı Fakültenin Dekanının bilgileri yazılır.
- ✓ Street name:.....
- ✓ Number: n/a
- ✓ Town: ISTANBUL
- ✓ Postal code:.....
- ✓ Country: TURKEY
- ✓ Phone 1,2:.....

- ✓ Fax:
- ✓ E-mail 1,2:

2.1.2 A.2 Formu

A.2 formu araştırmanın yapılacağı kurumu/İTÜ'yü tanıtacak bilgilerin yer aldığı bölümdür ve baş araştırmacı (PI) tarafından doldurulur. A.2 bölümünde doldurulacak bilgiler aşağıdaki gibidir: Baş araştırmacı verilen bilgilerin güncelliğini AB Merkezi Araştırma Ofisi'nden temin eder. Eğer projeye birden fazla iştirak eden kuruluş varsa, proje baş araştırmacısının istihdam edileceği kurumun numarası "1" olur. ERC projesi İTÜ'de geręekleřtirilmek üzere başvuruluyorsa İTÜ'nün kurum numarası "1" olur.

- ✓ PIC (Participant Identification Code) Numarası: 999866592
- ✓ *(Aşağıda yazılan bilgilerin bir kısmı PIC numarası yazıldıktan sonra otomatik olarak sistemde oluşabilir)*
- ✓ Legal Name: ISTANBUL TEKNİK UNIVERSITESI
- ✓ Organisation Short Name: ITU
- ✓ Organisation Town: ISTANBUL
- ✓ Organisation Country: TURKEY
- ✓ Department/Faculty/Institute/Lab Name: Araştırmanın geręekleřeceęi bölüm/fakülte/ enstitü/ laboratuvar ismi
- ✓ Department/Faculty/Institute/Lab Town: Araştırmanın geręekleřeceęi bölüm/fakülte/ enstitü/ laboratuvarın bulunduğu Őehir
- ✓ Department/Faculty/Institute/Lab Country: Araştırmanın geręekleřeceęi bölüm/fakülte/ enstitü/ laboratuvarın bulunduğu ũlke
- ✓ Internet homepage: <http://www.itu.edu.tr>

2.1.3 A.3 Formu

ERC projeleri, doğrudan (personel, ekipman, seyahat ve iaşe, diğer giderler ve taşeronluk) ve dolaylı masraflardan oluşmaktadır. AB doğrudan giderlerin %100'ünü desteklemekle beraber, doğrudan giderin %20'si kadar dolaylı masrafı da karşılamaktadır (%20'lik kısım hesaplanırken doğrudan masraflardan taşeronluk gideri çıkarılır).

2.1.3.1.Proje Giderleri

Projenin bütçesini doğrudan (direct cost) ve dolaylı (indirect cost/overhead) kabul edilebilir giderler oluşturur.

2.1.3.1.1.Doğrudan Giderler

Projenin yürütülmesi ile doğrudan ilişkili olan personel, taşeron, ekipman, sarf malzeme vb. gibi giderlerin toplamıdır.

a) Personel Masrafları (Personel Cost) Hesabı

Proje sırasında çalışacak personel dikkate alınarak,

- ✓ Kadrolu akademik ve idari personel
- ✓ Sözleşmeli-geçici personel
- ✓ Danışman masrafları için ne kadar bütçe talep edileceği belirtilir.

Projenin iş paketleri yazılırken her bir iş paketinde üstlenilecek görevleri yerine getirmek için toplam kaç adam/ay ihtiyacının olduğu belirtilmektedir. Adam-ay, proje kapsamında yapılacak işler için harcanacak toplam emeği, işgünü ve mesai saatlerini baz alarak ay cinsinden belirleyen bir kavramdır. Bu öngörü yapılırken en küçük iş biriminden başlanarak o iş paketi için ne kadar emek harcanması gerektiği tespit edilmelidir ve ülke için standart sayılabilecek 1 aylık çalışma hesap edilmelidir. İTÜ'de günlük çalışma saati 8 saattir. Aylık mesai günü 22 gündür.

Dolayısıyla 1 adam/Ay =22 gün x 8 saat = 176 saate eşdeğerdir.

Örneğin projenin bir iş paketi iş 44 iş gününe ihtiyaç duyulsun. Bu durumda

$44 \times 8 \text{ saat} = 352 \text{ saat}$, $352 \text{ saat} / 176 \text{ saat} = 2 \text{ adam-ay}$ olacaktır.

ÖRNEK 1: Bir ERC Starting Grant projesinde çalışacak kadrolu personelin aylık brüt maaşları aşağıdaki gibi olsun (yukarıda verilen örnekte olduğu gibi hesaplanmıştır) ve bu projede toplam 70 adam-ay harcanacağı hesaplınsın. Projenin toplam personel maliyeti aşağıdaki gibi hesaplanır: Projede çalışan öğrenciler hali hazırdaki yüksek lisans veya doktora yapan araştırma görevlileri olabilir.

Başuzman: 6000 TL/brüt aylık

Uzman Araştırmacı: 4000 TL/brüt aylık

Doktoralı Araştırma Görevlileri/Uzmanlar: 3000 TL/brüt aylık

Öğrenciler: 1500 TL/brüt aylık

Teknik Personel: 2000 TL/brüt aylık

a) Damga vergisi kabul edilebilir bir gider olmadığından bu ücretlerden “binde 6,6’lık” damga vergisi çıkarılır ve aşağıdaki miktarlar elde edilir.

Başuzman: 5690,4 TL/brüt aylık

Uzman Araştırmacı: 3973,6 TL/brüt aylık

Doktoralı Araştırma Görevlileri/Uzmanlar: 2980,2 TL/brüt aylık

Öğrenciler: 1490,1 TL/brüt aylık

Teknik Personel: 1986,8 TL/brüt aylık

Eğer alınan ek ders ücreti varsa, o da bu ücrete eklenir.

b) Bir yıldaki çalışma saatleri 2010 yılı için aşağıdaki gibidir: (her yıla ve personele göre değişir)

Bir yıldaki toplam gün sayısı= 365 gün

Bir yıldaki toplam resmi tatil sayısı (bayram, resmi tatiller, hafta sonları) =117 gün

Yıllık izin= 21 gün

Hastalık= 15 gün

TOPLAM çalışılan gün sayısı=212 gün/yıl

Bu projede çalışacak personelin günlük brüt ücretleri aşağıdaki gibidir:

Başuzman: 5690,4 TL/Ay x 12 ay =68 284,8 (TL/yıl) / 212 (gün/yıl) =322,09 TL/gün

Uzman Araştırmacı: 3973,6 TL/Ay x 12 ay =47 683,2 (TL/yıl) / 212 (gün/yıl) =224,92 TL/gün

Doktoralı Araştırma Görevlileri/Uzmanlar: 2980,2 TL/Ay x 12 ay =35 762,4 (TL/yıl) / 212 (gün/yıl) =168,69 TL/gün

Öğrenciler: 1490,1 TL/ aylık x 12 ay =35 762,4 (TL/yıl) / 212 (gün/yıl) =84,34 TL/gün

Teknik Personel: 1986,8 TL/ aylık x 12 ay =35 762,4 (TL/yıl) / 212 (gün/yıl) =168,69 TL/gün

Projede çalışacak personelin her sene projede harcayacağı iş günü, yapacağı ve üstleneceği işlerle ilgili tahminde bulunulur. Personel masraflarının yıllara göre dağılımı Tablo 1’deki gibi hesaplanabilir.

Tablo 1: Personel Masraflarının Yıllara Göre Hesaplanması.

Personel Kategorisi	Ücret, €/gün (Kur: 1 €= 2 TL)	1. YIL		2. YIL		3. YIL	
		Toplam çalışma günü	Toplam bütçe, €	Toplam çalışma günü	Toplam bütçe, €	Toplam çalışma günü	Toplam bütçe, €
Baş Uzman	200	106 ¹	21200	120	24000	120	24000
Uzman Araştırmacı	150	100	15000	100	15000	100	15000
Doktoralı araştırma görevlileri/uzmanlar	110	100	11000	80	8800	90	9900
Öğrenciler	60	50	3000	55	3300	60	3600
Teknik personel	100	50	5000	50	5000	50	5000
TOPLAM			55200		56100		57500

¹ Projenin baş uzmanı % 50 zamanını projeye ayırmalıdır. Bir yılda yaklaşık 220 iş gününün minimum 105 günü bu projede çalışıyor olmasını gerekli kılmaktadır

b) Taşeron (Subcontracting Cost)

Proje işi için gerekli olan ve proje sahibi tarafından yapılması mümkün olmayan işlerle ilgili hizmet sağlamak için taşeronla yapılan antlaşmalardır. Projeye ait mali denetimin yapılması veya projenin araştırma ve inovasyon için iş yapacak tarafının masrafı taşeron masrafı olarak yazılır. AB, proje sırasında proje çalışma programında ve sözleşme eklerinde (Annex I) yer alan taşeron masraflarını kabul eder. Dolayısıyla proje öngörümü sırasında bu noktaya dikkat etmek gerekmektedir. Taşeronların projede ticari amaçları bulunmaktadır. Eğer projede taşeronun olması kararlaştırılmış ise bu durum mutlaka hibe sözleşmesinde yer almalıdır. Ayrıca bütçede taşeron için ayrılan miktar başka kalemlere kaydırılmamaktadır. Taşeron seçerken her ülke kendi ulusal mevzuatını uygulamaktadır. Taşeronların proje sonucu elde edilen fikri ve sınai mülkiyet hakları üzerinde herhangi bir mülkiyet hakkı bulunmamaktadır.

c) Diğer Doğrudan Masraflar (Other Direct Cost)

Personel ve taşeron masrafı dışında kalan ekipman, seyahat, sarf malzeme vb. doğrudan masrafları içermektedir. Sarf malzeme masrafı, proje başladıktan sonra alındığında geçerli olabilmektedir. Buna karşı projede önceden İTÜ'ye alınmış, amortismanına tabi olan ve proje başladığında amortisman süresi devam eden ekipmanların amortisman gideri projeye yansıtılabilir. Projede kullanıldığı oranda ve proje süresince bu uygulama geçerlidir. Proje kapsamında alınacak ekipmanların amortismanı da projede masraf olarak gösterilebilir. Proje kapsamında alınan ekipmanlar için amortisman ve tükenme payı ayrılmasında normal amortisman yöntemi uygulanır. Bu yöntemle göre her bir ekipman için amortisman ve tükenme payı, projenin süresi ile sınırlı olarak eşit oranda uygulanır. (27 Kasım 2007 tarihli yayınlanan ve 25.08.2009 tarihinde değiştirilen 26713 Sayılı Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmeliğin 9. Maddesi). Ekipman masrafları ekipmanın amaçlanan kullanımını sağlamak için gerekli tüm masrafları içerir (satın alım fiyatı, saha hazırlama masrafı, nakliye ve kurulum masrafları, eğer proje için gerekliyse ve ispatlanabiliyorsa mimar ve mühendislere ödenen masraflar).

Seyahat masrafı gerçek seyahat ve harcırah masraflarını kapsar. Proje çağrısında özel bir husus belirtilmedikçe 27 Kasım 2007 tarihli yayınlanan ve 25.08.2009 tarihinde değiştirilen 26713 Sayılı Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmeliğin 6 Maddesi uygulanır. Buna göre, yurt içi seyahatlerde Harcırah Kanununun 33. Maddesinde belirtilen tutarın 2 katı kadar gündelik alınır. Konaklama bedeli belgelendirmek kaydıyla ve bu maddedeki tutarın 4 katını geçmemek suretiyle ayrıca ödenir. Yurt dışı seyahatlerde Harcırah Kanununun hükümleri uygulanır. Proje önerisi sırasında genellikle proje koordinatörleri her bir seyahat için ortaklara ortalama bir bütçe verir. Örneğin seyahat başına 1000 € verilmişse ve yaklaşık 10 seyahat gerçekleştirilecekse toplam seyahat bütçesi $1000 \text{ €} \times 10 = 10\,000 \text{ €}$ olur.

Sarf malzeme alımı, ortağın dayanıklı ekipman stoklarında kayıtlı olmayan; muhasebe kurallarına göre sermaye harcaması olarak kabul edilmeyen, proje süresinden daha az kullanma ömrü olan malzemelerdir. Malzeme, eşya ve yazılım alımı, fabrikasyonu, onarımı ve kullanımı ile ilgilidir.

2.1.3.1.2 Dolaylı Giderler

Dolaylı masraflar (overheads); kira, bina ve teçhizatın amortismanı, su, gaz, elektrik, bakım, sigorta, genel ofis ekipmanları, iletişim masrafları, posta ücreti gibi İTÜ'nün altyapı ve genel operasyonel masrafları ile idari ve finansal yönetim, insan kaynakları, eğitim, dokümantasyon, hukuki görüş gibi

yatay hizmetlerle bağlantılı masrafları kapsamaktadır. İTÜ projelere ait gerçek dolaylı masrafları hesaplayamadığından dolayı, Fikirler Özel Programı-ERC için AB Komisyonu'nun kullanımına izin verdiği % 20 sabit oranı kullanır. Dolaylı masraflar personel ve diğer doğrudan masrafların (taşeronluk giderleri hariç) toplamının %20'si olarak hesaplanır.

ERC projelerinde doğrudan kabul edilebilir masrafların altında proje süresince çalıştırılacak personel, diğer doğrudan masraflar (ekipman, sarf malzemeler, seyahat ve iâşe bedelleri, basım giderleri ve diğerleri), taşeronluk masrafları ve dolaylı masraflar yer alır.

ERC projelerinde çalışacak personel kadrolu akademik personel veya idari personel olabilir. Personel kadrosunun başuzman, uzman araştırmacı, doktora sonrası çalışan araştırmacılar, öğrenciler ve diğerleri oluşturur. Bu pozisyonda çalışacak personellerin ülke mevzuatına göre işe alınmış ve kurumun (İTÜ) teknik sorumluluğunda çalışıyor olması gerekmektedir. Verilecek maaşta kurumun genel maaş politikasına uygun olmalıdır. Sözleşmeli alınacak personelde hali hazırdaki kadrolu personele eş değer maaş oranına sahip olmalıdır. ERC Starting Grant programlarından baş araştırmacı minimum %50 zamanını projede harcamalıdır. ERC Advanced Grant programlarında baş araştırmacı minimum %50 zamanını AB üye ve asosiye ülkelerde çalışarak geçirmeli, ayrıca projede de minimum %30 zaman harcamalıdır.

Projenin A.3 formunda bu kalemler için gereken toplam bütçe belirtilir (personel gideri, diğer giderler, taşeronluk, dolaylı masraflar, toplam proje bütçesi ve AB'den istenen katkı). Bu kalemler için gereken bütçenin yıllara göre dağılımı ve gerekçesi proje öneri formunun B2.c (resources) kısmında Tablo 2'de verilen örnekteki gibi açıklanır.

Tablo 2: ERC Projeleri B.2 Formunda Yer Alan Proje Bütçesine Örnek

(€)	Masraf kalemleri	1. Yıl	2. Yıl	3.Yıl	Toplam (Y1-3)
Doğrudan Masraflar	<i>Personel</i>				
	Baş araştırmacı	21200	24000	24000	69200
	Uzman araştırmacı	15000	15000	15000	45000
	Doktora sonrası	11000	8800	9900	29700
	Öğrenciler	3000	3300	3600	9900
	Diğer	0	0	0	0
	Toplam Personel:	55000	53100	54500	162600
	<i>Diğer Doğrudan Masraflar</i>				
	Ekipman	45000	45000	45000	135000
	Sarf Malzemesi	10000	5000	2000	17000
	Seyahat	5000	3000	2000	10000
	Yayınlar	200	200	200	600
	Diğer	1000	1000	1000	3000
	Toplam Diğer Doğrudan Masraflar:	61200	54200	50200	165600
Toplam Doğrudan Masraflar	116200	107300	104700	328200	
Dolaylı Masraflar	Doğrudan masrafların %20'si	23240	21460	20940	65640
Taşeronluk Masrafları	Dolaylı masraf içermez	15000	0	10000	25000
Toplam Proje Gideri	Yıllara göre ve toplam	139440	128760	135640	403840
AB'den İstenen Katkı	Yıllara göre ve toplam	139440	128760	135640	403840

Destekleyici Belgeler:

- Baş araştırmacı istihdam edileceği kurum (İTÜ) tarafından hazırlanacak olan (EK 1.1) deki dilekçeyi başvuru aşamasında EPSS sistemine PDF formatında yüklemelidir.
- Baş araştırmacı doktora diplomasını taratıp EPSS sistemine başvuru aşamasında yüklemelidir.
- Proje içeriğinde etik ve güvenlik ile ilgili kısım varsa baş araştırmacı bu konularla ilgili destekleyici belgeleri de EPSS sistemine yüklemelidir.

2.1.4 Hibe Sözleşmesi Müzakere Aşaması

Proje başvurusu olumlu sonuçlanan proje sahibine yani baş araştırmacıya Avrupa Araştırma Konseyi hibe sözleşmesinin hazırlanması ile ilgili davet mektubunu gönderir. Başvuru aşamasında belirtilen baş araştırmacıyı istihdam edecek olan misafir kurumun irtibat kişisinin mail adresine NEF sistemine giriş ile ilgili kullanıcı adı ve şifre bilgileri gelmektedir. İlgili kişi Research Participant Portal'a yani <http://ec.europa.eu/research/participants/portal> adresine girerek sisteme kaydını yapar. Bu sisteme projenin başlama tarihi, projenin süresi, raporlama süreleri, baş araştırmacı ile ilgili bilgiler, araştırmacıyı istihdam edecek kurum ile ilgili bilgiler, hibe sözleşmesini imzalayacak kişiler ile ilgili bilgiler, banka bilgileri, proje ile ilgili idari, hukuki ve finansal konularla ilgili bilgiler girilmektedir.

2.1.4.1 Hibe Sözleşmesini İmzalayacak Kişiler:

Hibe sözleşmesini imzalayacak kişiler ile ilgili aşağıdaki bilgiler yazılır.

First authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organisation for this Project:

- ✓ Family name:
- ✓ First name:
- ✓ Title: Prof.Dr.
- ✓ Gender: M/F
- ✓ Position in the organisation: Rector
- ✓ Department, Faculty, Institute, Laboratory name : Istanbul Technical University, Ayazaga Campus, Rectorate Building, Second Floor, Maslak, 34469, Istanbul, Turkey
- ✓ Phone 1: +90 212 285 33 33
- ✓ Phone 2: + 90 212 285 29 00
- ✓ E-mail:

- ✓ Fax: +90 212 285 66 10
- ✓ Address (if different from the legal address): Istanbul Technical University,Ayazaga Campus, Rectorate Building, Second Floor, Maslak.
- ✓ Street name (Must contain letters or numbers):.....-
- ✓ Number:.....-
- ✓ Town: Istanbul
- ✓ Postal Code/Cedex: 34469
- ✓ Country: Turkey

Alternative authorised representative to sign the grant agreement or to commit the organisation for this Project (Vice Rector who is responsible from research activities of ITU) :

- ✓ Family name:
- ✓ First name:
- ✓ Title: Prof.Dr.
- ✓ Gender:M/F
- ✓ Position in the organisation:Vice Rector
- ✓ Department, Faculty, Institute, Laboratory name : Istanbul Technical University, Ayazaga Campus, Rectorate Building, Second Floor, Maslak, 34469, Istanbul, Turkey
- ✓ Phone 1: +90 212 285 33 31
- ✓ Phone 2 : +90 212 285 29 03
- ✓ E-mail:
- ✓ Fax : +90 212 285 69 35
- ✓ Address: Istanbul Technical University, Rectorate Building Second Floor, Ayazaga Campus, Maslak.
- ✓ Street name (Must contain letters or numbers):
- ✓ Number:.....-
- ✓ Town: Istanbul

✓ Postal Code/Cedex: 34469

✓ Country: Turkey

İTÜ'de İdari Konularla İlgili İrtibat Kişisinin Bilgileri:

Person in charge of administrative, legal and financial aspects in this project: Bu kısma baş araştırmacının araştırmasını yapacağı Fakültenin Dekanının bilgileri yazılır.

✓ Family Name, First Name, Title, Sex:.....

✓ Position in Organisation, Department/Faculty/Institute:

✓ Address (if different from the legal address) (Street name, town, country, postal code):
.....

Müzakere aşamasında proje ile ilgili banka hesabının açılması gerekmektedir. Açılan banka hesabının vadeli olması gerekmektedir.

2.1.4.2 Banka Bilgileri:

- Baş araştırmacı proje ile ilgili bankada hesap açımı talep dilekçesini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na verir (EK 1.2).
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi tarafından Rektörlük Makamı'na ilgili proje yürütücüsü ve projeyi belirterek hesap açılması gerektiğini dilekçe yazarak detaylarıyla bildirir. Ayrıca söz konusu olan proje özel hesabının açılması ve yönetilmesinden sorumlu olacak muhasebe yetkilisi bildirilerek Rektörlük Makamı tarafından görevlendirilmesi sağlanır (EK 1.3)
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi tarafından T.C. Vakıflar Bankası Maslak Şubesi'ne proje ismi ve yürütücüsü belirtilen AB Projesi için ilgili hesabın açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bildirilmesi istenen dilekçe yazılır (EK 1.4)
- T.C Vakıflar Bankası, açılan ilgili hesabı İTÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na dilekçeyle bildirir (EK 1.5).
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi tarafından proje yürütücüsüne hesap açıldığını dilekçeyle bildirir (EK1.6).

- Bankada açılan hesap ile ilgili bilgiler ekte bulunan (EK1.7) finansal forma yazılır ve ilgili form imzalatılıp onaylatıldıktan sonra Araştırma Yürütme Ajansı'na gönderilir.

İTÜ baş araştırmacı ile projenin İTÜ'de yürütüleceğine dair tamamlayıcı sözleşmeyi (supplementary agreement) imzalamalıdır. (EK 1.8) Bu sözleşme imzalandıktan sonra proje başlamadan önce Avrupa Araştırma Konseyi'ne gönderilmelidir. Baş araştırmacı kimliğinin veya pasaportunun kopyasını ve ikametgahının kopyasını müzakere aşamasında Avrupa Araştırma Konseyi'ne göndermelidir.

İstenen bilgiler sisteme yazılıp kaydedildikten sonra Avrupa Araştırma Konseyi bir kaç ay sonra hibe sözleşmesini imzalamaya yetkili kişiye hibe sözleşmesini imzalaması için gönderir. Hibe sözleşmesi Rektör tarafından ve Avrupa Araştırma Konseyi tarafından imzalanıp onaylandıktan sonra proje başlar. Eğer baş araştırmacı ayrıca İTÜ'de kadrolu öğretim üyesi ise o zaman baş araştırmacı projede çalışacağı süre dâhilinde görevlendirme talebinde bulunur. Rektör tarafından proje yürütücüsü olarak görevlendirilen baş araştırmacı (EK 1.9) görevlendirildikten sonra yürütücü taahhütnamesini imzalar (EK 1.10).

EKLER

EK 1. Fikirler Özel Programı**EK 1.1 Commitment of Istanbul Technical University****Commitment of Istanbul Technical University**

Istanbul Technical University that is associated to the proposal and may host the principal investigator and the project in case the application is successful, which is the *applicant legal entity*, confirms its intention to sign a supplementary agreement with name of the principal investigator in which the obligations listed below will be addressed, should the proposal entitledacronym :title of the proposal be retained.

Performance obligations of the applicant legal entity that will become the beneficiary of the grant agreement, should the proposal be retained and the preparation of the grant agreement be successfully concluded:

The *applicant legal entity* commits itself to engage the Principal Investigator for the duration of the grant and to:

a) ensure that the work will be performed under the scientific guidance of the *principal investigator* who is expected to devote:

- *in the case of a Starting Grant* at least 50% of her/his total working time to the ERC funded project and spend at least 50% of her/his total working time in an EU Member State or associated country;

- *in the case of an Advanced Grant* at least 30% of her/his total working time to the ERC funded project and spend at least 50% of her/his total working time in an EU Member State or associated country.

b) carry out the work to be performed, as it will be identified in Annex I of the ERC Grant Agreement, taking into consideration the specific role of the *principal investigator*;

c) establish a *supplementary agreement* with the *principal investigator* which specifies that the *applicant legal entity* shall:

i) support the *principal investigator* in the management of the *team* and provide reasonable administrative assistance to the *principal investigator*, in particular as regards:

a. the timeliness and clarity of financial information,

b. the general management and reporting of finances,

c. the advice on internal *applicant legal entity* strategies and *ERC Executive*

Agency or Commission policies,

d. the organisation of *project* meetings as well as the general logistics of the *project*.

ii) provide research support to the *principal investigator* and his/her *team members* throughout the duration of the *project* in accordance with Annex I ERC Grant Agreement, in particular as regards infrastructure, equipment, products and other services as necessary for the conduct of the research;

iii) ensure that the *principal investigator* and his/her *team members* enjoy, on a royaltyfree basis, access rights to the *background* and the *foreground* needed for their activities under the *project* as specified in Annex I ERC Grant Agreement;

iv) guarantee adequate contractual conditions to the *principal investigator*, in particular as regards:

- a. the provisions for annual, sickness and parental leave,
 - b. occupational health and safety standards,
 - c. the general social security scheme, such as pension rights.
- v) ensure the necessary scientific autonomy of the *principal investigator*, in particular as regards:
- a. the selection of other *team members*, hosted and engaged by the *applicant legal entity* or other legal entities, in line with profiles needed to conduct the research, including the appropriate advertisement;
 - b. the control over the budget in terms of its use to achieve the scientific objectives;
 - c. the authority to deliver scientific reports to the *ERC Executive Agency*;
 - d. the authority to publish as senior author and invite as co-authors only those who have contributed substantially to the reported work.
- vi) inform the *principal investigator* of any circumstances affecting the implementation of the *project* or leading potentially to a suspension or termination of the ERC Grant Agreement;
- vii) subject to the observance of applicable national law and to the agreement of the *ERC Executive Agency*, the transfer of the grant agreement as well as any prefinancing of the grant not covered by an accepted cost claim to a new legal entity, should the *principal investigator* request to transfer the entire *project or part of it* to this new legal entity. The *applicant legal entity* shall submit a substantiated request for amendment or notify the *ERC Executive Agency* in case of its objection to the transfer.

Istanbul Technical University
Rector's Signature, Email
Stamp of Istanbul Technical University

EK 1. 2 Proje Özel Hesabının Açılması

Tarih:/..../.....

İstanbul Teknik Üniversitesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na,

Avrupa Birliği 7. Çerçeve Programı kapsamında desteklenen ve resmi başlangıç tarihi/.../...olarak tanımlananay süreli ve isimli projenin; 27 Kasım 2007 tarihinde yayınlanan ve 25.08.2009 tarihinde değiştirilen 26713 sayılı “Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine ilişkin Yönetmelik”e göre muhasebeleştirilmesi için Özel Avro Hesabı açılması ve proje numarası verilmesi hususunda gereğini saygılarımla onayınıza arz ederim.

Baş Araştırmacının adı, soyadı

İTÜ.....FakültesiBölümü
İmza

Baş Araştırmacı'nın T. C. Kimlik No'su:

EK 1.3: Proje Özel Hesabının Açılması-Strateji Geliştirme Daire Bşk Dilekçesi

Sayı:.....

Tarih:.../.../...

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörlük Makamı'na,

Konu: Avrupa Birliği Proje Özel Hesabı Açılması hk.

17.09.2009 tarihli ve 5234 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 32. maddesine dayanılarak hazırlanan Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesi ilişkin Yönetmelik; “*Proje hesabını tutan muhasebe birimi tarafından her proje için banka nezdinde özel hesap açılır. Projeye yönelik her türlü harcama, proje yürütücüsünün vereceği talimat üzerine proje hesaplarını tutan muhasebe birimi tarafından proje kapsamında açılan banka hesabından yapılır*” hükmünü getirmiştir.

Bu çerçevede.....kapsamında desteklenen ve resmi başlangıç tarihi olarak tanımlanan, yürütücülüğünü Fakültesi Öğretim Üyelerinden’ın üstlendiği kısa ismi olan: no’lu projesi için hesabı açılması gerekmektedir.

Söz konusu proje özel hesabının açılması ve yönetilmesinde Muhasebe Yetkilisi’ın görevlendirilmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Doç. Dr. Tayfun KİNDAP
Genel Sekreter

OLUR

.../.../.....

Prof. Dr. Mehmet KARACA
Rektör

EK 1. 4: Proje Özel Hesabının Açılması-Vakıfbank'a Yazılan Dilekçe

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Sayı:.....

Tarih:...../...../

T.C. VAKIFBANK MÜDÜRLÜĞÜ'NE
(MASLAK ŞUBESİ)

Konu: Avrupa Birliği Proje Özel Hesabı Açılması hk.

17.09.2009 tarihli ve 5234 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına dair Kanununun 32. maddesine dayanılarak hazırlanan Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine ilişkin Yönetmelik; “*Proje hesabını tutan muhasebe birimi tarafından her proje için banka nezdinde özel hesap açılır. Projeye yönelik her türlü harcama, proje yürütücüsünün vereceği talimat üzerine proje hesaplarını tutan muhasebe birimi tarafından proje kapsamında açılan banka hesabından yapılır*” hükmünü getirmiştir.

Söz konusu projenin ödenek transfer ve ödemelerinin yapılabilmesi için
Programı kapsamında tarafından yürütülen kısa ismi olan no'lu
..... projesi için hesabının açılarak
Başkanlığımıza bildirilmesini rica ederim.

Muhasebe Yetkilisi Ad, Soyad

İmza

EK 1.5: Proje Özel Hesabının Açıldığı Bilgisinin Strateji Geliştirme Daire Bşk'na Bildirilmesi

T.C.
VAKIFBANK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Maslak Şubesi

Sayı:.....

Tarih:...../...../....

İ.T.Ü STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI'NA
İlgi: tarih ve sayılı yazınız

İlgide kayıtlı yazınıza istinaden, kapsamında,
yürütülen no'lu proje için, nezdimizde No'lu hesabı
açılmıştır.Bilgilerinize arz ederiz.

Saygılarımızla

T.C VAKIFBANK
Maslak Şubesi
Yönetmen Yardımcısı/Yönetmen

EK 1.6: Proje Özel Hesabının Açıldığı Bilgisinin Proje Yürütücüsüne Bildirilmesi

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Sayı:

Tarih: .../.../...

Sayın,

İlgi:.....tarih vesayılı yazınız

İlgide kayıtlı yazınızın konusu,kapsamında yürütülen no'lu proje için, T. C. Vakıfbank Maslak Şubesi'ndenolu hesabı açılmıştır. Bilgilerinize sunulur.

Muhasebe Yetkilisi
Şube Müdürü

EK 1. 7: Financial Identification Form

ACCOUNT NAME	ACCOUNT NAME	
ADDRESS	ISTANBUL TEKNİK UNIVERSİTESİ AYAZAGA KAMPUSU	
TOWN/CITY	MASLAK / ISTANBUL	POSTCODE 34469
COUNTRY	TURKEY	

CONTACT:	Recai Öztürk
TELEPHONE:	+90 212 285 34 03
	+90 212 285 30 03
EMAIL:	ozturk@itu.edu.tr

BANK NAME	TURKIYE VAKIFLAR BANKASI T.A.O MASLAK SUBESI	
BRANCH ADDRESS	BUYUKDERE CADDESİ NO: 22 PARK PLAZA 5/A	
TOWN/CITY	SARIYER, ISTANBUL	POSTCODE 34498
COUNTRY	TURKEY	
ACCOUNT NUMBER		
IBAN		

REMARKS:	
----------	--

BANK STAMP+SIGNATURE OF BANK REPRESENTATIVE (Both Obligatory)	DATE+SIGNATURE ACCOUNT HOLDER (Obligatory) Zehra KOCABEY Head of ITU Strategy Development Department
	DATE:

EK 1. 8: Supplementary Agreement

SUPPLEMENTARY AGREEMENT

Article 1. Parties

Istanbul Technical University (ITU), established in Maslak, ISTANBUL, of one of the parts and *name of principal investigator*, established in , of the other part (hereinafter referred to as principal investigator) have agreed following terms and conditions including those in the following annexes relating to project FP7 -..... (*number of grant agreement*) entitled as signed on supported under the European Union 7th Framework Programme.

Article 2: Information about parties

2.1 Istanbul Technical University

Legal Residence: İTÜ Rektörlük Binası Ayazağa Kampüsü 34469 İstanbul/Türkiye

Tel Number:

Fax Number:

E-Mail:

2.2 Principal Investigator

Legal Residence:

Tel Number:

Fax Number:

E-Mail:

Article 3: Scope of The Supplementary Agreement

The present supplementary agreement shall determine the conditions for implementing the project (project full title) (hereinafter referred to as 'project') and the respective rights and obligations of the principal investigator and ITU. Provisions of this supplementary agreement, which are not in accordance with the grant agreement, shall be deemed to be void.

Article 4: Language

The language of this service contract is in English

Article 5: Work Place of the Principal Investigator:

Article 6: Duration of The Project:

Article 7: Duration of the Contract:

Article 8: Working Period

The time spent by the employee is called work working period. Holidays, sickness leave is not included in the working period.

Article 9:Salary and its Payment Period

.....TL/€. will be paid to the principal investigator as a gross salary per month. The principal investigator will receive ... TL/€ fellowship per month.

Article 10: Applicable Law to The Principal Investigator:

If the researcher is working with a full time contract he or she will be subject to Turkish Labour Law and Turkish Labour Law's provisions for annual and sickness leave will be applicable to the researcher.

Article 11: Rights and Obligations of The Principal Investigator:

General Provisions:

11.1. The principal investigator accepts to fulfill the duties or to obey rules given by the project coordinator.

11.2 The principal investigator accepts to obey the general policies of ITU and working conditions while working in ITU.

11.3. The principal investigator has to perform his/her duty properly and he/she is obliged to obey the occupational safety and health, ethical rules in the work place.

11.4. The principal investigator is responsible for taking care of the goods or the equipments that is given to himself/herself in the work place.

11.5 The principal investigator agrees not to disclose any information related with the project's know how, method, plan, program, technical development, intellectual property or copyright to other third parties. The researcher cannot use the foreground of the project by himself/herself and does not have the right to transfer the foreground of the project to other third parties without written consent of ITU.

11.6 The principal investigator shall:

a) take all appropriate steps towards the effective supervision of the scientific and technological execution of the project;

b) be in charge of the scientific reporting and contribute effectively to the financial management reporting on the project;

c) inform ITU in due time of any event or change in circumstances which are likely to have an effect on the performance of the grant agreement, inter alia:

- a planned transfer of the project to a new beneficiary;
- any modification relating to the information having served as a basis to the signature of the supplementary agreement referred to in Article 2 of the grant agreement;
- any modification relating to the information having served as a basis for the award of the ERC grant;
- any personal grounds affecting the implementation of the project.

d) respect the confidentiality rules in accordance with Article II.9 of the grant agreement.

e) acknowledge the support of the European Union for an ERC grant in any dissemination activities, such as in related publications or other media in accordance with Article II.12 of the grant agreement.

11.7 The principal investigator shall respect the intellectual property rights of ITU during and after the project;

11.8 The principal investigator shall propose in writing to ITU in case he/she decides to transfer the project to a new beneficiary to which extent the project shall be transferred. He/she shall also make in writing a proposal to ITU on the modalities of the transfer arrangement with the new beneficiary.

11.9 The principal investigator shall provide to ITU in the case of transfer to the new beneficiary a statement describing in detail results of the conducted research up to the time of transfer of the project and he/she shall transmit a copy of this statement to the Agency.

Article 12: Rights and Obligations of Istanbul Technical University

12.1 ITU shall appoint the principal investigator for the project and ensures that the project will be implemented according to national and EU rules at ITU.

12.2 ITU shall support the principal investigator in the management of the team and provide reasonable administrative assistance to the principal investigator, in particular as regards:

- a. the timeliness and clarity of financial information,
- b. the general management and reporting of finances,
- c. the advice on internal ITU's strategies and ERC or Commission policies,
- d. the organization of project meetings as well as the general logistics of the project.

12.3 ITU shall provide research support to the principal investigator and his/her team members throughout the duration of the project in accordance with Annex I, in particular as regards infrastructure, equipment, products and other services as necessary for the conduct of the research;

12.4 ITU shall ensure that the principal investigator and his/her team members enjoy, on a royaltyfree basis, access rights to the background and the foreground needed for their activities under the project as specified in Annex I;

12.5 ITU shall guarantee adequate contractual conditions to the principal investigator, in particular as regards:

- a. the provisions for annual, sickness and parental leaves,
- b. the occupational health and safety standards,
- c. the general social security scheme, such as pension rights.

12.6 ITU shall ensure the necessary scientific autonomy to the principal investigator, in particular as regards:

- a. the selection of the other team members, hosted and engaged by ITU or other legal entities, in line with profiles needed to conduct the research, including the appropriate advertisement,
- b. control over the budget in terms of its use to achieve the scientific objectives,
- c. the authority to deliver scientific reports to the Agency,
- d. the authority to publish as senior author and invite as co-authors only those who have contributed substantially to the reported work.

12.7 ITU shall inform the principal investigator on any circumstances affecting the implementation of the project or leading potentially to a suspension or termination of the grant agreement,

12.8 Subject to the observance of applicable national law and to the agreement of the Agency, ITU shall transfer the grant agreement as well as any pre-financing of the grant not covered by an accepted cost claim to a new beneficiary, should the principal investigator request to transfer the entire project or part

of it to this new beneficiary. ITU shall submit a substantiated request for amendment or notify the Agency in case of its objection to transfer.

Article 13. Confidentiality, Knowledge and Intellectual Property Rights

13.1 During the project and for a period of five years after its completion ITU and the principal investigator undertake to preserve the confidentiality of any data, documents or other material that is identified as confidential in relation to the execution of the project ("confidential information"). Where confidential information was communicated orally, its confidential character must be confirmed by the disclosing party in writing within 15 days after disclosure.

13.2 Foreground shall be the property of ITU carrying out the work generating that foreground.

13.3 The researcher cannot use the foreground of the project by himself/herself and does not have the right to transfer the foreground of the project to other third parties without written consent of ITU.

Article 14. Miscellaneous

14.1 The law of Turkey shall be applicable to this supplementary agreement. All disputes arising from this supplementary agreement shall be settled in Istanbul courts.

14.2 The supplementary agreement has 15 articles and it entered into force on the date when the last signature is signed.

14.3 The supplementary agreement is made in three counterparts, one for ITU, one for the principal investigator, one for the Agency.

Article 15 Annexes

The following annexes form an integral part of this supplementary agreement.

The ERC grant agreement No.....including, inter alia:

- Annex I (Description of work)
- Annex II (ERC General Conditions)

Done at Istanbul in three originals, in English

Istanbul Technical University

Signature of the legal representative

Date:

Stamp of ITU:

Name of Principal Investigator

Signature of Principal Investigator

Date:

EK 1.9: Yürütücü Görevlendirme Dilekçesi

Sayı:.....

Tarih:..../..../...

Avrupa Birliği 7. Çerçeve Programı kapsamında desteklenen tarih, sayı ve isimli Avrupa Topluluğu Hibe Sözleşmesi'nin İstanbul Teknik Üniversitesi'ndeki yürütücüsü olarak Fakültesi Bölümü'nden Sn (Unvan ve İsim Soyad) proje süresince yürütücü olarak görevlendirilmiştir.

ONAY

...../...../.....

Prof. Dr. Mehmet KARACA
İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü

.....

İTÜ'nün mührü

- Dağıtım: 1).....Fakültesi Dekanlığı
2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
3) Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi
4) Avrupa Birliği Merkezi Araştırma Ofisi
5) Personel Daire Başkanlığı

EK 1.10: Yürütücü Taahhütnamesi

İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörlük Makamı'na,

Avrupa Birliği 7. Çerçeve Programı kapsamında desteklenentarih, sayı veisimliAvrupa Topluluğu Hibe Sözleşmesi'nin İstanbul Teknik Üniversitesi'nde ki yürütücüsü olarak tarihinde görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Avrupa Birliği 7. Çerçeve Programı kapsamında desteklenentarih, sayı veisimli Avrupa Topluluğu Hibe Sözleşmesi'nin İstanbul Teknik Üniversitesi'ndeki yürütücüsü olarak hibe sözleşmesini ve konsorsiyum sözleşmesini, yürürlükte olan "27 Kasım 2007 tarihinde yayınlanan ve 25.08.2009 tarihinde değiştirilen 26713 Sayılı Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine ilişkin Yönetmeliği"nin ilgili hükümlerini, Avrupa Birliği 7. Çerçeve Programı için belirlenen idari ve finansal kurallarını okudum ve bu kurallara Avrupa Birliği 7. Çerçeve Programı kapsamında desteklenentarih, sayı veisimli Avrupa Topluluğu Hibe Sözleşmesi'nin yürütücüsü olarak görev aldığım süre boyunca uyacağımı ve yükümlülüklerimi yerine getireceğimi taahhüt ederim.

Ekler:

1. 27 Kasım 2007 tarihinde yayınlanan ve 25.08.2009 tarihinde değiştirilen 26713 Sayılı Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine ilişkin Yönetmelik.
2. Avrupa Birliği 7. Çerçeve Programı kapsamında desteklenen tarih, sayı ve isimli projenin hibe sözleşmesi ve ekleri.
3. Avrupa Birliği 7. Çerçeve Programı kapsamında desteklenen tarih, sayı ve isimli projenin konsorsiyum sözleşmesi ve ekleri.
4. Avrupa Birliği 7. Çerçeve Programı ile ilgili finansal rehber.

Yürütücünün İsmi:

Yürütücünün İmzası:

Tarih:

ONAY

Tarih :/...../.....

Prof. Dr. Mehmet Sabri ÇELİK

İstanbul Teknik Üniversitesi Rektör Yardımcısı

.....

İTÜ'nün mührü