

Sayı : 507

ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE TASARIM FAALİYETLERİNİN  
DESTEKLENMESİ YASASI  
(16/2019 Sayılı Yasa)

Madde 7 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Yasası'nın 7'nci maddesinin (6)'ncı fıkrasının kendisine verdiği yetkiye dayanarak Bakanlıkça hazırlanan aşağıdaki Tüzüğü yapar.

Kısa İsim 1. Bu Tüzük, Rekabet Öncesi İşbirliği Projeleri ve Uluslararası Fonlardan Alınan Desteklerin Uygulanması Tüzüğü olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM  
Genel Kurallar

Tefsir 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;  
"Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge)", araştırma ve geliştirme, 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 çalışmalar yürütmek suretiyle, alanında bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayan, bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan çevre uyumlu ürün tasarımı veya yazılım faaliyetleri de dahil olmak üzere yenilik süreçlerini içeren faaliyetleri anlatır.  
"Ar-Ge Personeli", araştırma ve geliştirme (Ar-Ge) faaliyetlerinde doğrudan görevli araştırmacı, tasarımcı ve teknisyenleri anlatır.  
"Bakanlık", Sanayi Dairesinin bağlı olduğu Bakanlık anlatır.  
"Destek Personeli", Ar-Ge, tasarım ve yenilik faaliyetlerine katılan veya bu faaliyetlerle doğrudan ilişkili yönetici, teknik eleman, laborant, sekreter, işçi ve benzeri personeli anlatır.  
"Kamu Çalışanı", Komisyona üye gönderen ilgili Bakanlıkların alanlarına göre görevlendireceği kamu çalışanını anlatır.  
"Komisyon", Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Yasası uyarınca oluşturulan Değerlendirme ve Denetim Komisyonunu anlatır.  
"Proje", Rekabet öncesi işbirliği projesini ve uluslararası fonlarca desteklenen projeleri anlatır.  
"Uzman", Projelerin değerlendirilmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçlanan projelerdeki gelişmeleri takibi aşamalarında görev yapacak; üniversitelerin konu ile ilgili bölümlerinde görevli veya yetkinliğe sahip en az yardımcı doçent unvanına sahip kişileri anlatır.  
"Uzman Havuzu", Uzmanlardan oluşan grubu anlatır.  
"Yasa", Araştırma Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Yasasını anlatır.

16/2019

Amaç 3. Bu Tüzüğün amacı, uluslararası fonlardan alınan desteklerde Yasa kapsamındaki teşvik unsurlarından yararlanılmasına ilişkin ve rekabet öncesi işbirliği projelerine ilişkin başvurularda aranacak koşulları, değerlendirilmeleri, Bakanlığın düzenleyeceği Onay Belgelerine ilişkin hususları, denetleme ve diğer uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

- Kapsam 4. Bu Tüzük, uluslararası fonlardan alınan desteklerde Yasa kapsamındaki teşvik unsurlarından yararlanılmasına ilişkin ve rekabet öncesi işbirliği projelerine ilişkin izlenecek yöntem, istenecek bilgi ve belgeler ve bunların şekli ve içeriği, uygulanacak süreler, değerlendirme, Onay Belgesine ilişkin hususlar, matbu formlar, denetleme ve uygulamaya ilişkin diğer hususları kapsar.

#### İKİNCİ KISIM

##### Başvurular

- Başvuru 5. (1) Rekabet öncesi işbirliği projesi kapsamında sınırlı olmak üzere, Yasanın 9'uncu maddesinin (1)'inci fıkrasındaki Ar-Ge tasarım ve yenilik harcamaları için ilgili Yasalardaki gelir ve kurumlar vergisi indiriminden, (2)'nci fıkrasındaki Ar-Ge personeli ile destek personelinin ücretleri üzerinden ilgili Yasadaki istisna veya muafiyetten, sigorta primi işveren hissesi desteğinden, (3)'üncü fıkradaki pul vergisi istisnasından ve (5)'inci fıkrasındaki gelir vergisi istisnasından yararlanmak isteyen başvuru sahibi, Yasa ve bu Tüzük kurallarına bağlı olarak, Ar-Ge'ye dayalı Rekabet Öncesi İşbirliği Proje başvurularını, İşbirliğini oluşturan kuruluşların aralarında imzalamış olduğu protokolü, düzenleme tarihini takip eden üç ay içerisinde bu Tüzüğe bağlı EK-1'de örneği verilen Başvuru Dosyasını doldurarak, Bakanlıktaki Komisyonun sekretarya birimine elden veya elektronik ortamda, alındı veya kabul belgesi karşılığında yapar.
- (2) Uluslararası fonlardan alınan destekler kapsamında sınırlı olmak üzere, Yasanın 9'uncu maddesinin (1)'inci fıkrasındaki Ar-Ge tasarım ve yenilik harcamaları için ilgili Yasalardaki gelir ve kurumlar vergisi indiriminden, (2)'inci fıkrasındaki Ar-Ge personeli ile destek personelinin ücretleri üzerinden ilgili Yasadaki istisna veya muafiyetten, sigorta primi işveren hissesi desteğinden, (3)'üncü fıkradaki pul vergisi istisnasından ve (6)'ncı fıkrasındaki gelir vergisi istisnasından yararlanmak isteyen başvuru sahibi, Yasa ve bu Tüzük kurallarına bağlı olarak, Ar-Ge'ye dayalı uluslararası fonlardan alınan destek ile ilgili Yasa kapsamındaki teşvik unsurlarından faydalanmak için başvurularını, bu Tüzüğe bağlı EK-2'de örneği verilen Dilekçe ve uluslararası fonlardan alınan desteği gösteren kanıtlayıcı belgelerle birlikte Bakanlıktaki Komisyonun Sekretarya Birimine elden veya elektronik ortamda, alındı veya kabul belgesi karşılığında verir.
- (3) Alınan başvurular, Bakanlıktaki Komisyonun sekretarya birimi tarafından Komisyona iletilir.

#### ÜÇÜNCÜ KISIM

##### Değerlendirme ve Onay Belgesi

- Komisyon Tarafından Değerlendirme 6. (1) Komisyon görüşmekte olduğu rekabet öncesi işbirliği projesi ve uluslararası fonlardan alınan desteklerle ilgili başvuru konusunda en az bir uzmanın yazılı görüşünü almakla yükümlüdür. Başvuru ile ilgili uzman görüşü alınması için, başvuruların gündeme geldiği ilk Komisyon toplantısında, uzmanlar seçilerek, başvurular, ilgili uzmanlara havale edilir.

- (2) Uzmanlar, Bakanlık ve Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon ve Koordinasyon Kurulu (YÖDAK) işbirliği ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde yer alan üniversitelerin en az yardımcı doçent seviyesindeki öğretim elemanlarından Bakanlık tarafından oluşturulan bir uzman havuzundan seçilir. Seçilecek uzmanın bir yılda beş yeni projeden daha fazlasında görev almamasına dikkat edilir.
- (3) Başvuru konusu ile ilgili olan en az bir uzman, proje başvurusunu yerinde inceleme de yaparak değerlendirir ve yazılı görüşlerini Komisyonun belirleyeceği şekle uygun bir rapor halinde en geç otuz gün içerisinde Komisyona iletir.
- (4) Seçilecek uzmanın, başvuruda bulunan ile işveren-işçi ilişkisinin veya ticari ilişkisinin veya ikinci dereceye kadar kan ve sıhrı bağına olmaması gerekmektedir.
- (5) Komisyon gerekli gördüğü durumlarda karar almadan önce, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetim, meslek kuruluşları veya gerçek veya tüzel kişilerden yazılı veya sözlü görüş alabilir. Sözlü görüş, Komisyon toplantısına katılarak verilir.
- (6) Komisyon, en az altı üyenin katılımı ile toplanır ve en az altı üyenin aynı yöndeki oyu ile karar alır.
- (7) Komisyon, uzman raporlarının kendisine ulaşmasından sonra en geç iki ay içerisinde başvuruyu, Yasa ve bu Tüzük kuralları çerçevesinde değerlendirir ve kararını olumlu veya olumsuz verir.
- (8) Kararlarını, Bakanlığa elektronik sistem üzerinden veya yazılı olarak 5(beş) iş günü içerisinde iletir.
- (9) Komisyonun Bakanlığa gönderdiği olumsuz kararlar, Bakanlıktaki Komisyonun Sekreteryaya Birimi tarafından başvuru sahibine en geç on gün içerisinde iletir.
- Onay Belgesi 7. (1) Komisyon tarafından uygun bulunup olumlu olarak karara bağlanan rekabet öncesi işbirliği projesi başvuru sahibine, Bakanlık tarafından bu Tüzüğe bağlı EK-3'te yer alan " Rekabet Öncesi İşbirliği Projesi Onay Belgesi", uluslararası fonlardan alınan desteklerle ilgili başvuru sahibine Bakanlık tarafından bu Tüzüğe bağlı EK-4'de yer alan "Uluslararası Fonlardan Alınan Desteğe İlişkin Onay Belgesi" verilir. Onay belgesinde indirim istisna veya teşviklerden hangilerinden yararlanabileceği açıkça belirtilir. Projesi onaylanan başvuru sahibi, Onay Belgesinin düzenlendiği tarihten başlayarak Yasanın 11'inci, 12'nci, 13'üncü, 14'üncü ve 15'inci maddelerindeki koşullara bağlı olarak, Yasayla sağlanan desteklerden yararlanır.
- (2) Bakanlık tarafından verilen Onay Belgeleri, Bakanlıktaki Komisyonun sekreteryaya birimi tarafından on gün içerisinde Maliye İşleri ile Görevli Bakanlığa, Çalışma İşleri ile Görevli Bakanlığa ve başvuru sahibine bildirilir.
- Rekabet Öncesi İşbirliği Projesi Uygulama Kuralları 8. (1) Rekabet öncesi işbirliği projesi en fazla 36 ay olup, en fazla 12 ay ek süre verilebilir.
- (2) Rekabet öncesi işbirliği projelerinde, işbirliğini oluşturan işletmelerin bu işbirliğine yaptıkları katkılar, işbirliği protokolünde belirlenen işletmelerden birisi adına açılacak özel bir hesapta izlenir. Özel hesaba aktarılan tutarlar, başka bir amaç için kullanılamaz. Proje hesabında toplanan tutarlar, özel hesabı açan

işletmenin kazancının tespitinde gelir olarak dikkate alınmaz.

**DÖRDÜNCÜ KISIM**  
**Denetleme ve Yaptırım**

- |   |     |  |
|---|-----|--|
| Rekabet Öncesi İşbirliği Projesinin Denetlenmesi          | 9.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Rekabet öncesi işbirliği projelerinin denetlenmesi, Komisyon tarafından yapılır. Denetim süreci, projeyi yürüten işletmenin on iki aylık dönemler itibarıyla hazırlayacağı bu Tüzüğe bağlı EK-5'te yer alan "Gelişme Raporu" nu, bu dönemi izleyen ay sonuna kadar Bakanlıktaki Komisyonun sekretarya birimine sunmasıyla başlatılır. Bu süre içinde, Gelişme Raporu ile denetim sürecini başlatmayan işletme, izleyen aydan itibaren, Yasa kapsamında indirim, istisna, destek ve teşviklerden yararlanamaz.</li> <li>(2) Kamu çalışanları şekil ve içeriği açısından Gelişme Raporunun ön incelemesini yapar, eksik bilgi ve belge bulunması halinde, tespit edilen eksikliklerin projeyi yürüten işletme tarafından en geç on beş gün içinde tamamlanmasını talep eder ve tamamlanan dosya, Komisyona iletilir.</li> <li>(3) Komisyon, gelişme raporunu en geç kırk beş gün içinde inceleyerek projenin devamı veya iptali yönünde karar verir.</li> <li>(4) Komisyon denetim görevini yerine getirirken en az bir uzman ve en az bir kamu çalışanı görevlendirir.</li> <li>(5) Uzman, Komisyon tarafından kendisine iletilen rekabet öncesi işbirliği projesi hakkında fiili inceleme de yaparak hazırladığı yazılı görüşünü, Komisyonun belirleyeceği şekle uygun bir rapor halinde en geç on beş gün içerisinde Komisyona sunar.</li> <li>(6) Kamu çalışanları rekabet öncesi işbirliği projesi yürüten işletmede rutin olarak yılda bir kez fiili inceleme ve denetleme yapar. Kamu çalışanları, işletmelerin rekabet öncesi işbirliği projesi faaliyetlerinin Yasaya, bu Tüzüğe ve sunulan bilgi ve belgelere uygunluğunu denetler ve en geç on beş gün içerisinde bir rapor halinde Komisyona iletirler.</li> <li>(7) Komisyon gerek görmesi halinde, kamu çalışanlarını ani denetim yapmaları için görevlendirebilir. Yasa ve bu Tüzük kurallarına aykırılığın tespit edilmesi halinde, aykırılıklar raporlanır ve en geç on beş gün içerisinde Komisyona iletilir.</li> <li>(8) Komisyon değerlendirmesi sonucunda, projenin rekabet öncesi işbirliği niteliğini kaybettiğinin tespit edilmesi halinde, Bakanlık tarafından Onay Belgesi iptal edilir.</li> <li>(9) Rekabet öncesi işbirliği projesinde yer alan işletme, projenin herhangi bir sebeple sona ermesi halinde projenin sona erdiği tarihten itibaren, Onay Belgesinin iptal edilmesi halinde ise denetimin başlama tarihinden itibaren bu Yasayla sağlanan desteklerden yararlanamaz ve sağlanan destekler Kamu Alacaklarının Tahsili Usulü Yasası kurallarına göre gecikme zammı ile birlikte tahsil edilir.</li> </ol> |
| Uluslararası Fonlarca Desteklenen Projelerin Denetlenmesi | 10. | <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Uluslararası fonlarca desteklenen projelerin denetimi, Komisyon tarafından yapılır. Ar-Ge, tasarım ve yenilik faaliyetlerinde bulunanların, uluslararası fonlardan aldıkları hibe destekler, desteğin tabi olduğu mevzuat hükümlerine uygun olarak özel bir hesapta izlenir. Bu hesabın, elde edildiği hesap dönemini izleyen</li> </ol>  |

yedi yıl içinde sermayeye ilave dışında herhangi bir şekilde başka bir hesaba aktaramaz veya işletmeden çekilemez.

- (2) Komisyon denetim görevini yerine getirirken en az bir uzman ve en az bir kamu çalışanı görevlendirir.
- (3) Uzman, Komisyon tarafından kendisine iletilen uluslararası fonlardan sağlanan destek hakkında fiili inceleme de yaparak hazırladığı yazılı görüşünü Komisyonun belirleyeceği şekle uygun bir rapor halinde en geç on beş gün içerisinde Komisyona sunar.
- (4) Kamu çalışanları uluslararası fonlardan sağlanan destek yürüten işletmede rutin olarak yılda bir kez fiili inceleme ve denetleme yapar. Kamu çalışanları, işletmenin ve işletmenin faaliyetlerinin Yasaya, bu Tüzüğe ve sunulan bilgi ve belgelere uygunluğunu denetler ve en geç on beş gün içerisinde bir rapor halinde Komisyona iletirler.
- (5) Komisyon gerek görmesi halinde, kamu çalışanlarını ani denetim yapmaları için görevlendirebilir. Yasa ve bu Tüzük kurallarına aykırılığın tespit edilmesi halinde, aykırılıklar raporlanır ve en geç on beş gün içerisinde Komisyona iletir.
- (6) Komisyon değerlendirmesi sonucunda, projenin uluslararası fonlarca desteklenen proje niteliğini kaybettiğinin tespit edilmesi halinde, Bakanlık tarafından Onay Belgesi iptal edilir ve zamanında tahakkuk ettirilmeyen vergiler kayba uğratılmış sayılır ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti vergi mevzuatına göre tahsil edilir.

Proje Onay Belgesinin İptali ve Yaptırım

11. (1) Yasadaki ve bu Tüzükteki koşulların ihlal edildiğinin Maliye İşleri ile Görevli Bakanlık veya Çalışma İşleri ile Görevli Bakanlık tarafından tespit edilip, Bakanlığa bildirilmesi halinde ilgili Onay Belgesi iptal edilir.
- (2) Yasaya bağlı indirim, istisna ve teşviklerin son bulması halinde bu durum en geç on gün içerisinde Çalışma İşleri ile Görevli Bakanlığa ve Gelir ve Vergi Dairesine bildirilir. Yasanın 24'üncü madde kuralları uyarınca yaptırımlar uygulanır.
- (3) Proje Onay Belgesi iptal edilen İşletmenin, iptal edilen proje konusu ile ilgili aynı konuda yapacağı başvuru kabul edilemez.

#### BEŞİNCİ KISIM Son Kurallar

Yürütme Yetkisi 12. Bu Tüzük kurallarını, Bakanlık yürütür.

Yürürlüğe Giriş 13. Bu Tüzük, Resmi Gazete 'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

EK-1  
(Madde 5)

**BAŞVURU DOSYASI**

**1-REKABET ÖNCESİ İŞBİRLİĞİ PROJELERİ BAŞVURU DOSYASI YAZIM FORMATI**

1. En az iki kuruluş tarafından Rekabet Öncesi İşbirliği Proje başvurusunda bulunulabilir.
2. Rekabet Öncesi İşbirliği Proje başvurusunda bulunacak firmaların yürütecekleri proje için projenin yürütülmesine ilişkin plan, mali kaynaklar, fikri ve sınai mülkiyet hakkının paylaşımı gibi konularla ilgili olarak kendi aralarında imzaladıkları **protokolün** eklenmesi gerekmektedir. Bu protokolün dosyada olmaması halinde proje başvurusu kabul edilmeyecektir.
3. Rekabet Öncesi İşbirliği Projeleri Başvuru dosyası ve ekleri elden veya elektronik ortamda Sekreteryaya Birimine iletilir.

**AÇIKLAMA**

Rekabet Öncesi İşbirliği Projesi Başvuru Dosyası, Yasada öngörülen destek ve teşviklerden yararlanmak üzere "Rekabet Öncesi İşbirliği Projelerinin" kabul edilmesi için yapılacak başvurularda kullanılmak üzere hazırlanmış olup aşağıda verilen açıklamalara uygun olarak doldurulacaktır. Proje ile ilgili alanları doldururken italik olarak verilen açıklamaları siliniz.

Şirketler, Rekabet Öncesi İşbirliği Projesinin onaylanması için hazırlayacağı Başvuru Dosyasında istenen bilgi ve belgeleri eksiksiz olarak Bakanlığa teslim etmekle ve başvurusu yapılan proje ile ilgili yerinde inceleme için görevlendirilen uzmanlara talep edilen bilgileri vermekle yükümlüdür.

Başvuru dosyası Türkçe hazırlanacaktır.

Rekabet Öncesi İşbirliği projelerinde birden fazla kuruluşun yer alması zorunludur.

## 2- REKABET ÖNCESİ İŞBİRLİĞİ PROJESİ BAŞVURU DİLEKÇESİ ÖRNEĞİ

KKTC  
..... BAKANLIĞINA

..... tarafından hazırlanan ..... başlıklı proje, Rekabet Öncesi İşbirliği Projesi olarak aşağıda belirtilen ortaklarla yürütülecek olup, projenin 16/2019 Araştırma Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Yasa kapsamında sağlanan desteklerden yararlanabilmesi için değerlendirilmeye alınması hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

<b>Proje Sahibi Şirket :</b>	<b>Proje Sahibi Şirket :</b>
<b>Tarih :</b>	<b>Tarih :</b>
<b>Ünvan, Kaşe, İmza :</b>	<b>Ünvan, Kaşe, İmza :</b>

EK- Kuruluşların Aralarında İmzalamış Olduğu Protokol

## 3- KABUL TAAHHÜT VE BEYANLARI

Araştırma Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Yasası ve bu Yasa Altında çıkarılan Tüzük uyarınca şirketimiz tarafından başvurusu yapılan Rekabet Öncesi İşbirliği Projesinin değerlendirme ve denetimi ile ilgili bütün kural, şart ve düzenlemelere uyacağımızı ve uyulmasını sağlayacağımızı,

Komisyon ve Bakanlık tarafından görevlendirilen kamu çalışanları, uzmanlar veya görevlilerin gerekli inceleme, denetim ve izlemeleri yapabilmesi için gerekli ortam ve imkânları sağlayacağımızı,

İstenen her türlü bilgi ve belgeyi talep edilen süre içerisinde temin edeceğimizi,

Bakanlık ve Komisyon tarafından istenen belgelerin sunulmasında tarafımızdan kaynaklanan gecikmelerden dolayı değerlendirme süresinin uzamasından şirketimizin sorumlu olacağımı,

Rekabet Öncesi İşbirliği Projesi Başvuru dökümanlarına yazılı bulunan teknik ve mali bilgilerin doğruluğundan başvuru sahibi şirketi temsile yetkili kişinin ve proje yürütücüsünün müştereken ve müteselsilen sorumlu olacağını,

Bu Başvurunun değerlendirilmesi neticesinde Projenin uygun bulunması halinde yukarıda yazılan tüm hususlar ile Projenin izlenmesi ve denetim süreçlerinde Bakanlık ve Komisyon tarafından istenen bilgilerin doğru ve zamanında verilmesini, görevlendirilecek kamu çalışanları, uzman veya görevlilere gerekli kolaylığı sağlayacağımızı, tüm dosyalarda sunulan bilgilerin aynı içeriğe sahip olduğunu,

Kabul, taahhüt ve beyan ederiz.

Yukarıdaki hususları okuduğumuzu ve kabul ettiğimizi beyan ederiz.

ŞİRKET  
YETKİLİLERİŞİRKET  
YETKİLİLERİŞİRKETİN PROJE  
YÜRÜTÜCÜSÜ

Adı Soyadı:

İmzası:

Ünvanı:

Tarih:

**4- REKABET ÖNCESİ İŞBİRLİĞİ PROJESİNDE YER ALAN ŞİRKETLERE AİT BİLGİLER**

*Aşağıdaki tablolarda istenen bilgiler, proje içinde yer alan tüm şirketler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.*

ŞİRKET BİLGİLERİ			
ŞİRKET ADI			
ADRES			
SİCİL NUMARASI			
VERGİ KİMLİK NUMARASI			
SOSYAL SİGORTA İŞVEREN SİCİL NUMARASI			
TELEFON		FAKS	
E-POSTA		WEB ADRESİ	
ŞİRKETİN FAALİYET ALANLARI			
KURULUŞ YILI		TOPLAM PERSONEL SAYISI	
KURULUŞ SERMAYESİ		MEVCUT SERMAYESİ	
ŞİRKETİN AR-GE MERKEZİ VEYA BİRİMİ VAR MI?			



ŞİRKETİN BAĞLI OLDUĞU HOLDİNG VEYA GRUBU BELİRTİNİZ (VARSA)			
GRUP ADI			
ADRES			
TEL.		FAKS	
KAYITLI OLDUĞU ODA VE KAYIT NO.			

PERSONEL BİLGİLERİ						
EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL SAYISINI BELİRTİNİZ						
BİRİMİ	Doktora Üstü	Doktora	Yüksek Lisans	Lisans	Lise	TOPLAM
İDARİ						
MALİ						
ÜRETİM						
AR-GE						
SATINALMA, SATIŞ, PAZARLAMA						
DİĞER						
					TOPLAM	
ŞİRKETİN YILLARA GÖRE FİNANSAL DURUMU						
	20.. (Kesinleşen)	20.. (Kesinleşen)	20.. (Kesinleşen)	20.. (Tahmini)	20.. (Tahmini)	20.. (Tahmini)
TOPLAM CİROSU (TL)						
İHRAÇ PAYI (%)						
AR-GE HARCAMALARI (TL)						

PROJENİN YÜRÜTÜLMESİ İLE İLGİLİ SORUMLULAR			
ŞİRKET YETKİLİSİ			
ADI SOYADI			
ÜNVANI/GÖREVI			
YAZIŞMA ADRESİ			
KIMLIK NUMARASI			
E-POSTA		TEL	
GSM		FAKS	
ŞİRKETİN PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ			
ADI SOYADI			
ÜNVANI/GÖREVI			
YAZIŞMA ADRESİ			
KIMLIK NUMARASI			
E-POSTA		TEL	
GSM		FAKS	

#### 5- İŞBİRLİĞİ YAPAN ŞİRKETLERİN AR-GE YAPILANMASI

*Projede işbirliği yapacak şirketlerin sahip oldukları Ar-Ge altyapısı ve Ar-Ge olmalarına ilişkin açıklamalar aşağıda verilecek olup bu bilgiler, proje içinde yer alan tüm şirketler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.*

1. Şirketin Ar-Ge stratejisi ve gelecek yıllara dönük hedefleri
2. Ar-Ge Personeli sayısı, niteliği, şirkette çalışma süresi

3. Şirketin yararlandığı dış kaynaklar (Üniversiteler ve ortak araştırma kurumları ile yürütülen projeler, hizmet alımı, danışmanlık)
4. Şirketin yeni ürün geliştirme ve tasarım yeteneği, varsa bugüne kadar geliştirilen veya tasarlanan ürünlere ilişkin bilgiler
5. Şirketin tamamlanan projeleri, yürütülen projeleri ve planlanan projeleri ile varsa bu projelerin destek kaynakları ve desteklenme oranları hakkında bilgiler.

#### 6- PROJE İLE İLGİLİ BİLGİLER

<b>PROJENİN</b>			
<b>ADI</b>			
<b>BAŞLAMA TARİHİ</b>			
<b>SÜRESİ (AY)</b>			
<b>BÜTÇESİ (TL)</b>			
<b>VARSA PROJENİN DESTEKLENDİĞİ KURUM</b> (Kamu Kurumları, Kanunla Kurulmuş Vakıflar veya Uluslararası Fonlar)		<b>DESTEK ORANI (%)</b>	
<b>PROJENİN TEKNOLOJİK ALANI</b>			

#### 6-1.PROJENİN YÖNETİMİ - ORGANİZASYON YAPISI VE ŞİRKETLERİN PROJEDEKİ GÖREVLERİ

1. Projeye katılan şirketlerin proje yönetiminde nasıl yer alacakları, üstlenecekleri sorumluluklar açıklanmalı, projenin başarıyla yürütülebilmesi ve sonuçlandırılabilmesi için planlanan proje yapılanma şeması verilmeli
2. Projeye katılan şirketlerin kendi içlerindeki yapılanma hakkında bilgi veriniz.
3. Projenin tamamlanmasından sonraki yönetim düzeni nedir? Çıktıların paylaşımı hakkında bilgi veriniz.
4. Proje çıktıları proje ortağı şirketler için yeni ürün, süreç, sisteme konu olabilecek midir?
5. Proje çıktıların, projede yer alan şirketler için yaratacağı teknolojik ve ekonomik kazanımlar nelerdir? Bu proje çıkısının ortak şirketlerin rekabet gücüne ve yeni Pazar oluşturmalarına nasıl bir katkı sağlayacağını açıklayınız.

## 6-2.PROJE ÖZETİ

Proje hakkında genel olarak bilgilendirmeyi sağlayacak proje tanıtımı yapılmalıdır. Kısa tanıtımda proje konusu, proje kapsamında yapılacak temel çalışmalar, proje sonunda ortaya çıkacak ürün, üretim yöntemi, süreç veya sistemin işbirliği yapan şirketlere sağlayacağı teknik/ekonomik yararları açık şekilde özetleyiniz.

Proje özeti bir sayfayı geçmemelidir. Bu metinde özellikle projedeki **özgün ve yenilikçi** yönler belirtilmelidir.

Bu bölümde projenin içeriğini tanımlayan anahtar kelimeler veya kelime grupları yazılmalıdır. Örneğin; Otomatik kontrol, nanoteknolojik kumaşlar, kompozit malzemeler gibi.

## 6-3. PROJENİN GEREKÇESİ VE AMACI

Projenin başlatılması ile ilgili gerekçeleri ve amacını açıklayınız.

## 6-4. PROJENİN AR-GE NİTELİĞİ VE TEKNOLOJİK YÖNÜ

- Projenin Ar-Ge niteliği,
- Projenin yeni bir ürün ve/veya üretim yöntemi, mevcut ürün ve/veya üretim yöntemlerinde yenilik geliştirmeye yönelik olup olmadığı,
- Proje ortağı şirketlerin teknolojik veya teknik bir sorununun giderilmesine nasıl bir katkı sağlayacağı,
- Proje konusu ile ilgili olarak daha önce yapılmış çalışmalar varsa bunlar hakkında bilgi,
- Projenin AR-GE aşamaları, (tasarım ve tasarım doğrulama, prototip/modelleme gibi),
- Hedeflenen proje çıktısının ulusal veya uluslararası pazarlarda üretilen benzerleri ile üretim yöntemi veya teknolojiler açısından kıyaslamaları,
- Proje ortakları arasında kurulan işbirliğinin kalıcı ve sürekli olması yönündeki eğilimler,
- Fikri ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili olarak bu konuda daha önce alınan patent v.b. olup olmadığı ve projenin yeni patentler için potansiyel vaat edip etmediği.

## 6-5.İZLENECEK YÖNTEM

Proje süresince gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetler, bu faaliyetlerin yürütülmesinde izlenecek yöntem, kullanılacak cihaz ve ekipmanlar ve yapılacak ölçümler ve çıktılar hakkında bilgi verilmelidir.

## 6.6 PROJE EKİBİ VE YÖNETİM DÜZENİ

Planlanan proje yapılanma şeması verilmeli ve projede çalışacak personelin, çalıştığı şirket belirtilerek uzmanlık alanları, projede üstleneceği görev ile projenin hangi aşamalarında çalışacağı ayrıntılı gerekçeleri ile açıklanmalıdır.

### 6.7 PROJE SÜRESİ VE İŞ PLANI

Bu bölümde, Proje kapsamında yürütülecek faaliyetler faaliyet grupları halinde ayrılmalı ve bu faaliyet grupları ile ilgili iş planı yapılmalıdır.

### 6.8 FAALİYET GRUPLARI BİLGİ FORMU

Proje kapsamında yürütülecek faaliyetler grupları faaliyetlere bölünecek olup, her faaliyet grubu başlama ve bitiş süreleri, başarı kriterleri, diğer faaliyet ve projenin tamamını etkileme durumu hakkında bilgiler verilecek, herhangi bir faaliyet grubunun zamanında bitirilememesi veya beklenen başarıya ulaşmaması halinde projenin genelinin etkilenme durumu hakkında değerlendirme yapılacak olup, form her faaliyet grubu için ayrı doldurulacaktır.

### 6.9 PROJEDE ÇALIŞAN PERSONEL BİLGİSİ

Projede çalışan personele ait bilgiler tanımlayıcı bilgiler olarak verilecektir.

### 6.10 FAALİYET GRUPLARINDAN SORUMLU PERSONEL ÇALIŞMA PLANI

Bu bölümde faaliyet gruplarından sorumlu olacak şirket ve şirket personeli ile ilgili bilgiler bu bölüme işlenecektir.

### 6.11 PROJE BÜTÇESİ

Tahmini Proje bütçesi aşağıda belirtilen başlıklar altında verilen formlara işlenecek ve bütçede yer alan kalemlerin gerekçeleri açıklanacaktır.

- Proje toplam bedelinin işbirliği yapan şirketlere göre dağılımı,
- Proje kapsamında satın alınacak makine, donanım, yazılım ve yayın maliyeti
- Proje kapsamında satın alınacak sarf malzemeleri maliyeti
- Proje kapsamında ihtiyaç duyulacak hizmet alımı ve danışmanlık maliyeti
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek seyahat giderleri maliyeti
- Personel giderleri maliyeti

<b>PROJE ÖZETİ</b>
<b>Anahtar Sözcükler</b>
<b>PROJENİN GEREKÇESİ VE AMACI</b>
<b>PROJENİN AR-GE NİTELİĞİ VE TEKNOLOJİK YÖNÜ</b>
<b>İZLENECEK YÖNTEM</b>
<b>PROJE EKİBİ VE YÖNETİM DÜZENİ</b>
<b>PROJE SÜRESİ VE İŞ PLANI</b>

PROJE İŞ PLANI

		PROJENİN ADI																																			
		20--								20--								20--																			
Faaliyet Grupları	Faaliyetler	O	Ş	M	N	M	H	T	A	E	E	K	A	O	Ş	M	N	M	H	T	A	E	E	K	A	O	Ş	M	N	M	H	T	A	E	E	K	A

**FAALİYET GRUBU BİLGİ FORMU**

*Aşağıdaki açıklamaları Proje kapsamında yürütülecek faaliyet gruplarının bölündüğü her bir faaliyet için ayrı veriniz.*

<b>Proje adı</b>	
<b>Faaliyet grubu adı</b>	
<b>Faaliyet Grubu Başlama ve Bitiş Tarihi</b>	
<b>Faaliyet Grubunda Görev Alacak Şirketler</b>	
<b>Faaliyet Grubu kapsamında yürütülecek faaliyetleri ve izlenecek yöntemler hakkında bilgi veriniz.</b>	
<b>Faaliyet Grubu çıktılarını ve başarı kriterlerini belirtiniz</b>	
<b>Bu faaliyet grubunun çıktısının diğer faaliyet gruplarına etkisini açıklayınız.</b>	



REKABET ÖNCESİ İŞBİRLİĞİ PROJESİNDE ÇALIŞAN PERSONEL BİLGİLERİ						
SIRA	PERSONEL ADI/SOYADI	ÇALIŞTIĞI ŞİRKETİN ADI	GÖREVİ (Yönetici- Ar-Ge Personeli Destek Personeli v.b.)	EĞİTİM DURUMU (Doktora Üstü,Doktora Y.Lisans,Lisans Diğer)	EN SON MEZUN OLDUĞU ÜNİVERSİTE	KİMLİK NO
1						
2						

\*\* Daha Fazla Satıra İhtiyaç Varsa Ekleyiniz

**FAALİYET GRUPLARINDAN SORUMLU PERSONEL- ÇALIŞMA PLANI**

		PROJENİN ADI:																																			
		20--										20--										20--															
Faaliyet Grupları	Sorumlu Personel	O	Ş	M	N	M	H	T	A	E	E	K	A	O	Ş	M	N	M	H	T	A	E	E	K	A	O	Ş	M	N	M	H	T	A	E	E	K	A

**PROJE BÜTÇESİ**

<b>PROJE TOPLAM BEDELİNİN İŞBİRLİĞİ YAPAN ŞİRKETLERE GÖRE DAĞILIMI</b>							
<b>PROJE ADI</b>							
<b>Şirketin Adı</b>	<b>Vergi Sicil No</b>	<b>Makine, Donanım, Yazılım ve Yayın Bedeli (TL)</b>	<b>Sarf Malzemeleri Bedeli (TL)</b>	<b>Hizmet Alımı ve Danışmanlık Bedeli (TL)</b>	<b>Seyahat Giderleri Bedeli (TL)</b>	<b>Personel Gideri (TL)</b>	<b>Proje Bütçesi Genel Toplamı (TL)</b>
<b>GENEL TOPLAM (TL)</b>							

EK-2  
(Madde 5)

**ULUSLARARASI FONLARDAN ALINAN DESTEK BAŞVURU DİLEKÇESİ  
ÖRNEĞİ**

**Başvuru Numarası:**

**KKTC**

..... **BAKANLIĞINA**

..... tarafından hazırlanan ..... başlıklı proje,  
..... isimli uluslararası fondan alınan destek ile yürütülecek/yürütülen,  
projenin 16/2019 Araştırma Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Yasa  
kapsamında sağlanan desteklerden yararlanabilmesi için değerlendirilmeye alınması  
hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

**Proje Sahibi İşletme :**

**Tarih :**

**Ünvan, Kaşe, İmza :**

**EK-** Uluslararası Fonlardan Alınan Desteği Gösteren Kanıtlayıcı Belgeler

EK-3  
(Madde 7)



[KKTC .....BAKANLIĞI]

### REKABET ÖNCESİ İŞBİRLİĞİ PROJESİ PROJE ONAY BELGESİ

**Belge Numarası:**

**Tarih:**

Bu belge, 19/2019 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Yasasının 9'uncu Maddesinin (1), (2), (3) ve (5)'inci fıkrasındaki destek unsurlarından yararlanması kapsamında düzenlenmiştir.

Şirket Bilgileri			
Şirket Adı			
Sicil Numarası			
Vergi Kimlik Numarası			
Sosyal Sigorta İşyeri Sicil No			
Faaliyet Alanı			
İletişim Bilgileri			
Adres			
Telefon	İş		Mobil
E-Posta Adresi			
Projeye İlişkin Bilgiler			
Proje Başvuru Numarası			
Proje Adı			
Proje Konusu			
Proje Kapsamı			
Proje Başlangıç Tarihi			
Proje Bitiş Tarihi			

#### Girişimcinin Yararlanacağı İndirim, İstisna, Destek ve Teşvik Unsurları

- Kurumlar Vergisi Muafiyeti
- Gelir Vergisi Muafiyeti
- Sigorta Primi İşveren Hissesi Desteği
- Pul Vergisi İstisnası

EK-4  
(Madde 7)



[KKTC .....BAKANLIĞI]

**ULUSLARARASI FONLARDAN ALINAN DESTEĞE İLİŞKİN ONAY BELGESİ**

**Başvuru Numarası:**

**Tarih:**

**Belge Numarası:**

Bu belge, 19/2019 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Yasasının 9'uncu Maddesinin (1), (2), (3) ve (6)'ncı fıkrasındaki destek unsurlarından yararlanması kapsamında düzenlenmiştir.

<b>Şirket Bilgileri</b>			
Şirket Adı			
Sicil Numarası			
Vergi Kimlik Numarası			
Sosyal Sigorta İşyeri Sicil No			
Faaliyet Alanı			
<b>İletişim Bilgileri</b>			
Adres			
Telefon	İş		Mobil
E-Posta Adresi			
<b>Projeye İlişkin Bilgiler</b>			
Proje Başvuru Numarası			
Proje Adı			
Proje Konusu			
Proje Kapsamı			
Proje Başlangıç Tarihi			
Proje Bitiş Tarihi			

**Girisimcinin Yararlanacağı İndirim, İstisna, Destek ve Tesvik Unsurları**

- Kurumlar Vergisi Muafiyeti
- Gelir Vergisi Muafiyeti
- Sigorta Primi İşveren Hissesi Desteği
- Pul Vergisi İstisnası

EK-5  
(Madde 9)

**REKABET ÖNCESİ İŞBİRLİĞİ PROJESİ**  
**GELİŞME RAPORU**

**ŞİRKET  
YETKİLİLERİ**

**ŞİRKET  
YETKİLİLERİ**

**ŞİRKETİN PROJE  
YÜRÜTÜCÜSÜ**

**Adı Soyadı:**

**İmzası:**

**Ünvanı:**

**Tarih:**

**1- REKABET ÖNCESİ İŞBİRLİĞİ PROJESİNDE YER ALAN ŞİRKETLERE AİT BİLGİLER**

*Aşağıdaki tablolarda istenen bilgiler, proje içinde yer alan tüm şirketler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.*

<b>ŞİRKET BİLGİLERİ</b>			
ŞİRKET ADI			
ADRES			
SİCİL NUMARASI			
VERGİ KİMLİK NUMARASI			
SOSYAL SİGORTA İŞVEREN SİCİL NUMARASI			
TELEFON		FAKS	
E-POSTA		WEB ADRESİ	
ŞİRKETİN FAALİYET ALANLARI			
KURULUŞ YILI		TOPLAM PERSONEL SAYISI	
KURULUŞ SERMAYESİ		MEVCUT SERMAYESİ	
ŞİRKETİN AR-GE MERKEZİ VEYA BİRİMİ VAR MI?			

ŞİRKETİN BAĞLI OLDUĞU HOLDİNG VEYA GRUBU BELİRTİNİZ (VARSA)			
GRUP ADI			
ADRES			
TEL		FAKS	
KAYITLI OLDUĞU ODA VE KAYIT NO.			

PERSONEL BİLGİLERİ						
EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL SAYISINI BELİRTİNİZ						
BİRİMİ	Doktora Üstü	Doktora	Yüksek Lisans	Lisans	Lise	TOPLAM
İDARİ						
MALİ						
ÜRETİM						
AR-GE						
SATINALMA, SATIŞ, PAZARLAMA						
DİĞER						
					TOPLAM	
ŞİRKETİN YILLARA GÖRE FİNANSAL DURUMU						
	20.. (Kesinleşen)	20.. (Kesinleşen)	20.. (Kesinleşen)	20.. (Tahmini)	20.. (Tahmini)	20.. (Tahmini)
TOPLAM CİROSU (TL)						
İHRAÇ PAYI (%)						
AR-GE HARCAMALARI (TL)						



PROJENİN YÜRÜTÜLMESİ İLE İLGİLİ SORUMLULAR			
<b>ŞİRKET YETKİLİSİ</b>			
<b>ADI SOYADI</b>			
<b>ÜNVANI/GÖREVI</b>			
<b>YAZIŞMA ADRESİ</b>			
<b>KIMLIK NUMARASI</b>			
<b>E-POSTA</b>		<b>TEL</b>	
<b>GSM</b>		<b>FAKS</b>	
<b>ŞİRKETİN PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ</b>			
<b>ADI SOYADI</b>			
<b>ÜNVANI/GÖREVI</b>			
<b>YAZIŞMA ADRESİ</b>			
<b>KIMLIK NUMARASI</b>			
<b>E-POSTA</b>		<b>TEL</b>	
<b>GSM</b>		<b>FAKS</b>	

## 2- İŞBİRLİĞİ YAPAN ŞİRKETLERİN AR-GE YAPILANMASI

*Projede işbirliği yapacak şirketlerin sahip oldukları Ar-Ge altyapısı ve Ar-Ge olanaklarına ilişkin açıklamalar aşağıda verilecek olup bu bilgiler, proje içinde yer alan tüm şirketler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.*

1. Şirketin Ar-Ge stratejisi ve gelecek yıllara dönük hedefleri

2. <i>Ar-Ge Personeli sayısı, niteliği, şirkette çalışma süresi</i>
3. <i>Şirketin yararlandığı dış kaynaklar (Üniversiteler ve ortak araştırma kurumları ile yürütülen projeler, hizmet alımı, danışmanlık)</i>
4. <i>Şirketin yeni ürün geliştirme ve tasarım yeteneği, varsa bugüne kadar geliştirilen veya tasarlanan ürünlere ilişkin bilgiler</i>
5. <i>Şirketin tamamlanan projeleri, yürütülen projeleri ve planlanan projeleri ile varsa bu projelerin destek kaynakları ve desteklenme oranları hakkında bilgiler.</i>

### 3- PROJE İLE İLGİLİ BİLGİLER

PROJENİN		
ADI		
BAŞLAMA TARİHİ		
SÜRESİ (AY)		
BÜTÇESİ (TL)		
VARSA PROJENİN DESTEKLENDİĞİ KURUM (Kamu Kurumları, Kanunla Kurulmuş Vakıflar veya Uluslararası Fonlar)		DESTEK ORANI (%)
PROJENİN TEKNOLOJİK ALANI		

#### 3-1. PROJENİN YÖNETİMİ - ORGANİZASYON YAPISI VE ŞİRKETLERİN PROJEDEKİ GÖREVLERİ

1. <i>Projeye katılan şirketlerin proje yönetiminde nasıl yer alacakları, üstlenecekleri sorumluluklar açıklanmalı, projenin başarıyla yürütülebilmesi ve sonuçlandırılabilmesi için planlanan proje yapılanma şeması verilmeli</i>
2. <i>Projeye katılan şirketlerin kendi içlerindeki yapılanma hakkında bilgi veriniz.</i>
3. <i>Projenin tamamlanmasından sonraki yönetim düzeni nedir? Çıktıların paylaşımı hakkında bilgi veriniz.</i>
4. <i>Proje çıktıları proje ortağı şirketler için yeni ürün, süreç, sisteme konu olabilecek midir?</i>
5. <i>Proje çıktılarının, projede yer alan şirketler için yaratacağı teknolojik ve ekonomik kazanımlar nelerdir? Bu proje çıktısının ortak şirketlerin rekabet gücüne ve yeni Pazar oluşturmalarına nasıl bir katkı sağlayacağını açıklayınız.</i>

### 3-2.PROJE ÖZETİ

Proje hakkında genel olarak bilgilendirmeyi sağlayacak proje tanıtımı yapılmalıdır. Kısa tanıtımda proje konusu, proje kapsamında yapılacak temel çalışmalar, proje sonunda ortaya çıkacak ürün, üretim yöntemi, süreç veya sistemin işbirliği yapan şirketlere sağlayacağı teknik/ekonomik yararları açık şekilde özetleyiniz.

Proje özeti bir sayfayı geçmemelidir. Bu metinde özellikle projedeki **özgün ve yenilikçi** yönler belirtilmelidir.

Bu bölümde projenin içeriğini tanımlayan anahtar kelimeler veya kelime grupları yazılmalıdır. Örneğin; Otomatik kontrol, nanoteknolojik kumaşlar, kompozit malzemeler gibi.

### 3-3.PROJENİN GEREKÇESİ VE AMACI

Projenin başlatılması ile ilgili gerekçeleri ve amacını açıklayınız.

### 3-4.PROJENİN AR-GE NİTELİĞİ VE TEKNOLOJİK YÖNÜ

- Projenin Ar-Ge niteliği,
- Projenin yeni bir ürün ve/veya üretim yöntemi, mevcut ürün ve/veya üretim yöntemlerinde yenilik geliştirmeye yönelik olup olmadığı,
- Proje ortağı şirketlerin teknolojik veya teknik bir sorununun giderilmesine nasıl bir katkı sağlayacağı,
- Proje konusu ile ilgili olarak daha önce yapılmış çalışmalar varsa bunlar hakkında bilgi,
- Projenin AR-GE aşamaları, (tasarım ve tasarım doğrulama, prototip/modelleme gibi),
- Hedeflenen proje çıktısının ulusal veya uluslararası pazarlarda üretilen benzerleri ile üretim yöntemi veya teknolojiler açısından kıyaslamaları,
- Proje ortakları arasında kurulan işbirliğinin kalıcı ve sürekli olması yönündeki eğilimler,
- Fikri ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili olarak bu konuda daha önce alınan patent v.b. olup olmadığı ve projenin yeni patentler için potansiyel vaat edip etmediği.

### 3-5.İZLENECEK YÖNTEM

Proje süresince gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetler, bu faaliyetlerin yürütülmesinde izlenecek yöntem, kullanılacak cihaz ve ekipmanlar ve yapılacak ölçümler ve çıktılar hakkında bilgi verilmelidir.

### 3-6.PROJE EKİBİ VE YÖNETİM DÜZENİ

Planlanan proje yapılanma şeması verilmeli ve projede çalışacak personelin, çalıştığı şirket belirtilerek uzmanlık alanları, projede üstleneceği görev ile projenin hangi aşamalarında çalışacağı ayrıntılı gerekçeleri ile açıklanmalıdır.

**3-7.PROJE SÜRESİ VE İŞ PLANI**

Bu bölümde, Proje kapsamında yürütülecek faaliyetler faaliyet grupları halinde ayrılmalı ve bu faaliyet grupları ile ilgili iş planı yapılmalıdır.

**3-8.FAALİYET GRUPLARI BİLGİ FORMU**

Proje kapsamında yürütülecek faaliyetler grupları faaliyetlere bölünecek olup, her faaliyet grubu başlama ve bitiş süreleri, başarı kriterleri, diğer faaliyet ve projenin tamamını etkileme durumu hakkında bilgiler verilecek, herhangi bir faaliyet grubunun zamanında bitirilememesi veya beklenen başarıya ulaşmaması halinde projenin genelini etkilenme durumu hakkında değerlendirme yapılacak olup, form her faaliyet grubu için ayrı doldurulacaktır.

**3-9.PROJEDE ÇALIŞAN PERSONEL BİLGİSİ**

Projede çalışan personele ait bilgiler tanımlayıcı bilgiler olarak verilecektir.

**3-10. FAALİYET GRUPLARINDAN SORUMLU PERSONEL ÇALIŞMA PLANI**

Bu bölümde faaliyet gruplarından sorumlu olacak şirket ve şirket personeli ile ilgili bilgiler bu bölüme işlenecektir.

**3-11. PROJE BÜTÇESİ**

Tahmini Proje bütçesi aşağıda belirtilen başlıklar altında verilen formlara işlenecek ve bütçede yer alan kalemlerin gerekçeleri açıklanacaktır.

- Proje toplam bedelinin işbirliği yapan şirketlere göre dağılımı,
- Proje kapsamında satın alınacak makine, donanım, yazılım ve yayın maliyeti
- Proje kapsamında satın alınacak sarf malzemeleri maliyeti
- Proje kapsamında ihtiyaç duyulacak hizmet alımı ve danışmanlık maliyeti
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek seyahat giderleri maliyeti
- Personel giderleri maliyeti

**PROJE ÖZETİ****Anahtar Sözcükler****PROJENİN GEREKÇESİ VE AMACI****PROJENİN AR-GE NİTELİĞİ VE TEKNOLOJİK YÖNÜ****İZLENECEK YÖNTEM****PROJE EKİBİ VE YÖNETİM DÜZENİ****PROJE SÜRESİ VE İŞ PLANI**



**FAALİYET GRUBU BİLGİ FORMU**

*Aşağıdaki açıklamaları Proje kapsamında yürütülecek faaliyet gruplarının bölündüğü her bir faaliyet için ayrı veriniz.*

<b>Proje adı</b>	
<b>Faaliyet grubu adı</b>	
<b>Faaliyet Grubu Başlama ve Bitiş Tarihi</b>	
<b>Faaliyet Grubunda Görev Alacak Şirketler</b>	
<b>Faaliyet Grubu kapsamında yürütülecek faaliyetleri ve izlenecek yöntemler hakkında bilgi veriniz.</b>	
<b>Faaliyet Grubu çıktılarını ve başarı kriterlerini belirtiniz</b>	
<b>Bu faaliyet grubunun çıktısının diğer faaliyet gruplarına etkisini açıklayınız.</b>	

---

REKABET ÖNCESİ İŞBİRLİĞİ PROJESİNDE ÇALIŞAN PERSONEL BİLGİLERİ						
SIRA	PERSONEL ADI/SOYADI	ÇALIŞTIĞI ŞİRKETİN ADI	GÖREVİ (Yönetici- Ar-Ge Personeli Destek Personeli v.b.)	EĞİTİM DURUMU (Doktora Üstü, Doktora Y. Lisans, Lisans Diğer)	EN SON MEZUN OLDUĞU ÜNİVERSİTE	KİMLİK NO
1						
2						

\*\* Daha Fazla Satıra İhtiyaç Varsa Ekleyiniz





PROJE BÜTÇESİ

PROJE TOPLAM BEDELİNİN İŞBİRLİĞİ YAPAN ŞİRKETLERE GÖRE DAĞILIMI							
PROJE ADI							
Şirketin Adı	Vergi Sicil No	Makine, Donanım, Yazılım ve Yayın Bedeli (TL)	Sarf Malzemeleri Bedeli (TL)	Hizmet Alımı ve Danışmanlık Bedeli (TL)	Seyahat Giderleri Bedeli (TL)	Personel Gideri (TL)	Proje Bütçesi Genel Toplamı (TL)
GENEL TOPLAM (TL)							

PROJE KAPSAMINDA SATIN ALINACAK MAKİNE, DONANIM, YAZILIM VE YAYINLAR MALİYET FORMU							
PROJE ADI							
Sıra No	Makine, donanım, yazılım ve yayın adı	Adedi	Alan Şirketin Adı	Vergi Sicil No	Proje Kapsamında Kullanım Amacı	Birim Maliyeti *(TL)	Genel Toplam (TL)
1							
2							
3							
<b>GENEL TOPLAM (TL)</b>							

\* Makine, donanım, yazılım ve yayın bedelinin döviz cinsinden olması halinde başvuru tarihindeki döviz kuru belirtilerek KDV dahil TL cinsinden verilecektir.

PROJE KAPSAMINDA SATIN ALINACAK SARF MALZEMELERİ MALİYET FORMU							
PROJE ADI							
Sıra No	Malzeme adı	Miktarı (Birimi)	Alan Şirketin Adı	Vergi Sicil No	Proje kapsamında kullanım amacı	Birim Fiyatı *(TL)	Toplam Bedeli (TL)
1							
2							
						<b>GENEL TOPLAM (TL)</b>	

\* Sarf malzemesi ve diğer malzeme bedelinin döviz cinsinden olması halinde başuru tarihindeki döviz kuru belirtilerek KDV dahil TL cinsinden verilecektir.

PROJE KAPSAMINDA İHTİYAÇ DUYULACAK HİZMET ALIMI VE DANIŞMANLIK MALİYET FORMU								
PROJE ADI		Hizmetin Alındığı Kurum veya Kuruluş	Vergi Sicil No	Hizmet Alımı veya Danışmanlığın Proje Faaliyeti İle İlgisi	Alımı Yapan Şirketin Adı	Vergi Kimlik No	Gerekçesi	Toplam Bedeli (TL)*
	Hizmetin Niteliği							
							<b>GENEL TOPLAM (TL)</b>	

\* Hizmet alımı ve danışmanlık bedelinin döviz cinsinden olması halinde başyuru tarihindeki döviz kuru belirtilerek KDV dahil TL cinsinden verilecektir.

PROJE KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLECEK SEYAHAT GİDERLERİ MALİYET FORMU					
PROJE ADI					
Seyahatin Niteliği	Proje faaliyeti ile ilgisi	Seyahati yapacak kişinin		Gidilecek yer	Toplam Bedeli (TL)*
		Adı Soyadı	Kimlik No		
<b>GENEL TOPLAM (TL)</b>					

\* Seyahat bedelinin döviz cinsinden olması halinde Toplam bedel, başvuru tarihindeki döviz kuru belirtilerek KDY dahil TL cinsinden verilecektir.

PERSONEL GİDERLERİ MALİYET FORMU						
PROJE ADI						
Personelin Adı Soyadı*	Çalıştığı Şirketin Adı	Kimlik No	PERSONELİN ÇALIŞTIĞI SÜRE			Toplam Maliyeti (TL)
			AY	Adam/Ay Oranı	Toplam Adam- Ay	
Faaliyet Grubu Adı:						
<b>GENEL TOPLAM (TL)</b>						

\* Yetmemesi halinde satır ekleyiniz.

\*\* Her faaliyet grubunda çalışacak personeli belirtiniz ve her personelin bu faaliyet grubunda çalışma süreleri ile tahmini maliyetini veriniz.