



T.C.

GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIğI

TARIMSAL ARAşTIRMALAR VE POLİTİKALAR GENEL MÜDÜRLÜğÜ

TARIMSAL ARAşTIRMA PROJELERİ UYGULAMA TALİMATI

ANKARA-2016

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM	7
MADDE 1 - Amaç	7
MADDE 2 - Kapsam	7
MADDE 3 - Dayanak ve Tanımlar	7
MADDE 4 - Tanımlar ve Kısaltmalar	7
İKİNCİ BÖLÜM	10
MADDE 5 - Araştırma Önceliklerinin Belirlenmesi	10
MADDE 6 - Araştırma Organizasyonunun Temel Unsurları	11
1. Tarımsal Araştırma Danışma Kurulu (TADAK)	11
2. Araştırma Yönetim Komitesi (AYK)	11
3. Proje Değerlendirme Grubu (PDG)	12
4. Enstitü Araştırma Komitesi (EAK)	13
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	15
MADDE 7 - Yeni proje tekliflerinin değerlendirilmesi	15
1. Proje Konusunun Seçimi ve Proje Tekliflerinin EAK'da Değerlendirilmesi	15
2. Yeni Teklif Projelerin Proje Değerlendirme Toplantılarında (PDT) Görüşülmesi	16
3. Yeni Proje Tekliflerinin AYK'da Değerlendirilmesi	17
4. Yeni Proje Tekliflerinin Destekleme Programına Alınması	17
5. Proje Hazırlama ve Değerlendirme Takvimi	17
Araştırma Projeleri Değerlendirme Takvimi	18

MADDE 8 - Devam Eden Projelerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	19
MADDE 9 - Sonuçlanan Projelerin Değerlendirilmesi	19
MADDE 10 - Proje Sonuçlarının Uygulamaya Aktarılması	20
MADDE 11 - Projelerin Durdurulması veya Sonlandırılması	20
MADDE 12 - Diğer Hususlar	20
1. TÜBİTAK Ulusal Destek Programları	21
2. Kalkınma Ajansları Proje Destekleri	21
3. Kamu-Özel Sektör İşbirliği Projeleri	22
4. Uluslararası Projeler (AB Çerçeve Programları)	22
MADDE 13 - Yürürlük	23
MADDE 14 - Yürütme	23

EKLER	25
EK-1 RAPORTÖR DEĞERLENDİRME FORMU (Yeni Teklif)	27
EK-2 YENİ TEKLİF PROJE FORMU	28
EK-3 YENİ TEKLİF PROJELERİN AYK'YA SUNUŞ FORMATI	36
EK-4 AYK KARARLARI	37
EK-5 PROJE GELİŞME RAPORU FORMU	38
EK-6A PROJE SONUÇ RAPORU	40
EK-6B SONUÇ RAPORU DİSPOZİSYONU	41
EK-6C PROJE SONUÇLARININ UYGULAMAYA AKTARILMA PLANI	43
EK-6D KAYNAKÇA	44
EK-7 RAPORTÖR DEĞERLENDİRME FORMU (Sonuç Raporu)	45

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu talimatın amacı; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğüne (TAGEM) bağlı araştırma kuruluşlarında sektörel ihtiyaçlar doğrultusunda kaynakların verimli kullanılması ve uygulamada birlikteliğin sağlanması amacıyla etkin bir proje yönetim sisteminin oluşturulmasıdır.

Kapsam

MADDE 2 - Bu talimat, TAGEM'e bağlı araştırma kuruluşlarında yürütülen Genel Bütçe ve Döner Sermaye kaynaklarından desteklenen araştırma ve geliştirme projelerinin önceliklendirilmesi, değerlendirilmesi, desteklenmesi ve sonuçlarının uygulamaya aktarılmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu talimat; 639 sayılı Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4 - Bu talimatta geçen;

Bakanlık : Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığını,

TAGEM : Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğünü,

Araştırma Kuruluşları : Merkez, Bölge ve Konu Araştırma Enstitü Müdürlüklerini ve araştırma yetkisi verilmiş kuruluşları ifade eder.

Araştırma Fırsat Alanı (AFA) : Benzer amaçlarla kullanılan ürün grupları, üretim sistemleri ve ürün faktörlerinin problemlerini çözmeye yönelik araştırma programlarından ibarettir. Bir AFA, birden çok sayıda Araştırma Programını ihtiva eder.

- Araştırma Programı (AP)** : Amaç ve hedefleri, araştırma projelerine göre daha geniş ve genel olarak tanımlanmış bir ürün veya ürün grubu, üretim sistemi veya üretim faktörü ile ilgili problemleri çözmeye yönelik araştırma faaliyetlerinden ibarettir. Araştırma programları, önceliklendirilmiş konularda belirlenen hedeflere ulaşmada birbirini tamamlayan bağımsız projelerden oluşur.
- Entegre Proje** : Bir problemin çözümünü bütünsel (çok taraflı, çok disiplinli ve çözüm odaklı) bir yaklaşımla ele alan, yeni bilgi, teknoloji ve materyal geliştirmeyi amaçlayan bir faaliyetler bütünüdür. Kendine özgü bir ilgi ve inceleme alanına sahip, birbirleri ile uyumlu bir dizi alt projeden oluşur.
- Ülkesel Araştırma Projesi** : Belirlenen araştırma programları altında yer alan herhangi bir öncelikli konunun, ülkesel düzeyde araştırılması için planlanmış projelerdir.
- Bölgesel Araştırma Projesi** : Belirlenen araştırma programları altında yer alan herhangi bir öncelikli konunun, bölgesel düzeyde araştırılması için planlanmış projelerdir.
- Akademik Kariyer Projeleri** : Öncelikli konularda tek bir disiplinde / konuda yürütülen araştırma projeleridir. Bu kapsamda desteklenen yüksek lisans ve doktora kariyer projeleri TAGEM'in araştırma önceliklerine uygun olarak hazırlanması zorunlu olan projelerdir.
- Güdümlü Araştırma Projesi** : Tarım sektöründe ortaya çıkan/çıkması muhtemel, acil/gizli sorunların veya ihtiyaçların çözümü için Bakanlık, özel sektör veya gönüllü kuruluşlar tarafından talep edilen konularda yürütülen araştırma projeleridir.
- Araştırma Personeli** : Araştırma projelerinde proje koordinatörü, proje lideri ve/veya proje yürütücüsü ya da yardımcı personel olarak görev alan personeli ifade eder.
- Proje Koordinatörü** : Ülkesel ve bölgesel boyutta, çoklu disiplinli ve birden fazla birim veya kurumun katıldığı büyük projelerin hazırlanması, uygulanması, yürütülmesi, koordinasyonu, raporlanması, sonuçlarının değerlendirilmesi ve yayına hazırlanması sürecinden birinci derecede sorumlu ve yetkili olan en az yüksek lisans mezunu Bakanlık personeli araştırmacıdır.

- Proje Lideri** : Yüksek lisans tez projeleri hariç, araştırma projelerinin hazırlanması, uygulanması, yürütülmesi, raporlanması, proje yürütücülerinin belirlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve yayına hazırlanması işlerinden birinci derecede sorumlu ve yetkili en az yüksek lisans mezunu araştırmacıdır.
- Proje Yürütücüleri** : Proje takımı içerisinde yardımcı araştırmacı olarak yer alan ve projenin belli bir bölümün yürütülmesinden sorumlu olan en az lisans mezunu bakanlık (İl/ilçe/ taşra/merkez teşkilat vb), üniversite, özel sektör ve sivil toplum örgütlerinde çalışan personeldir.
- Yardımcı Personel** : Araştırma faaliyetlerinin yürütülmesinde araştırmacı personelin denetiminde çalışan teknisyen, laborant, tekniker ve eşdeğeri nitelikli personeldir.
- Proje Numarası** : Her bir projeye proje numarası verilir. Proje numarasından önce TAGEM yazılır. Sonra sırasıyla; İlgili daire ismi, Proje türü (Ülkesel Proje: Ü, Bölgesel Proje: B, Akademik Kariyer Projeleri: A, Entegre proje: E, Gündümlü Araştırma Projesi: G), proje başlangıç yılının son iki rakamı, AFA kodu, Program kodu ve sıra numarası yazılır (Örn: TAGEM/HAYSÜD/Ü/16 /A5/P1/01).
- GZFT Analizi** : İlgili Araştırma Fırsat Alanı bünyesinde yer alan ürün grupları ve konularla ilişkili faaliyet gösteren sektörün; mevcut durumu ve güçlü yönleri, zayıf yönleri, ilerisi için fırsatlar ve risklerin ayrıntılı bir şekilde açıklanarak ölçülendirildiği ve değerlendirildiği analizlerdir.

İKİNCİ BÖLÜM

Araştırma Önceliklerinin Belirlenmesi ve Araştırma Organizasyonunun Temel Unsurları

Araştırma Önceliklerinin Belirlenmesi

MADDE 5 – Araştırma öncelikleri ¼lkesel ve uluslararası temel belgeler dikkate alınarak, TAGEM'in koordinasyonunda belirlenir.

1. Bu belgeler; Bakanlık Strateji Planı, Kalkınma Planları, Bilim Teknoloji Yüksek Kurulu Kararları, Yüksek Planlama Kurulu Kararları, Birleşmiş Milletlerin ilgili Organizasyonlarının ve üyesi olunan diğer Uluslararası Tarımsal Araştırma Kuruluşlarının öncelik belgelerinden oluşur.
2. Önceliklerin belirlenme sürecinde Tarımsal Araştırma Mastır Planı kapsamında (AFA)'lar belirlenir ve her bir AFA ya ilişkin raporlar hazırlanır. Her bir AFA'ya ilişkin en az 10 yıllık üretim, tüketim, kayıplar, gıda sanayii, ihracat ve ithalattaki gelişme eğilimleri, nüfus artışı, iklim değişikliği, bölgesel özellikler, son beş yıllık araştırma bulguları, GZFT analizi ve ileriye yönelik hedefler dikkate alınarak değerlendirme raporları hazırlanır.
3. AFA değerlendirme raporları öncelikle bakanlık içinde ilgili birimlerin katılımı ile daha sonra da bilim insanları, kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının katıldıkları toplantılarda tartışılır. Araştırma önceliklerinin belirlenmesinde ¼lkenin tarım alanındaki temel politikalarının yanında gıda güvenliğine, doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımına ve iyileştirilmesine, yerli teknoloji geliştirilmesine, maliyetlerin azaltılmasına, tarımsal ihracatın artırılmasına ve ithalatın azaltılmasına sağlayacağı katkı ve sahada ortaya çıkan sorunlar öncelikle dikkate alınır. Bu doğrultuda AFA altında yer alacak araştırma programlarının hedefleri, performans kriterleri ve çalışılacak konular önem sırasına göre belirlenir.
4. Belirlenen öncelikler projelerin değerlendirme ve kabul süreçlerinde dikkate alınmak üzere Tarımsal Araştırma Mastır Planı hazırlanarak ilan edilir.
5. Tarımsal Araştırma Danışma Kurulunca güncel gelişmeler dikkate alınarak öncelikler gözden geçirilebilir ve ortaya çıkan acil konulara yönelik önermelerde bulunulabilir. Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile tarım sektörünün diğer paydaşlarının bildirdiği ve genel müdürlükçe onaylanmış acil araştırma gerektiren konular da öncelik belirlemede dikkate alınır.

Araştırma Organizasyonunun Temel Unsurları

MADDE 6 – Bakanlık bünyesinde yürütülen araştırma faaliyetleri, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü tarafından koordine edilir.

Tarımsal Araştırma Organizasyonu aşağıdaki birimlerden oluşur:

- (1) Tarımsal Araştırma Danışma Kurulu (TADAK),
- (2) Araştırma Yönetim Komitesi (AYK),
- (3) Proje Değerlendirme Grubu (PDG),
- (4) Enstitü Araştırma Komitesi (EAK)'nden oluşur.

1. Tarımsal Araştırma Danışma Kurulu (TADAK)**• Yapısı:**

Müsteşar Yardımcısı Başkanlığında, Bakanlık ana hizmet ve ilgili birimleri, üniversitelerin ilgili fakülteleri, TÜBİTAK, sektördeki meslek kuruluşları ve ilgili sivil toplum kuruluşları ile TAGEM tarafından ihtiyaca göre belirlenecek kuruluşların temsilcilerinden oluşur.

• Görevleri:

- a) Araştırma Sisteminin kurumsal, fiziki, beşeri ve finansal kapasitesinin geliştirilmesi hususunda TAGEM'e önerilerde bulunmak,
- b) Araştırma öncelikleri ile ilgili konularda önerilerde bulunmak,
- c) Sektörün ihtiyaçları doğrultusunda proje önerilerinde bulunmak,
- d) Araştırma sonuçlarının karar vericilere, kullanıcılara ve sanayicilere aktarılması ve tanıtımı konusunda önerilerde bulunmak.

• Çalışma Esasları:

- a) Kurul Başkanı, TAGEM'in bağlı olduğu Müsteşar Yardımcısıdır.
- b) Sekreteryaya TAGEM tarafından yürütülür.
- c) Yılda bir kez toplanır. Toplantı TAGEM tarafından belirlenen tarih ve gündem doğrultusunda yapılır.
- d) Tavsiye niteliğinde kararlar alır.

2. Araştırma Yönetim Komitesi (AYK)

• Yapısı: Araştırma Yönetim Komitesi (AYK) Başkan dâhil en az 9 üyeden oluşur.

- a) AYK Başkanı TAGEM Genel Müdürü
- b) Üyeler, Bakanlık Merkez Teşkilatının sunulacak proje konusu ile ilgili Genel Müdürlüklerinden birer Genel Müdür Yardımcısı,
- c) TAGEM Genel Müdür Yardımcıları ve Daire Başkanları

• Görevleri:

- a) Bakanlık Stratejik Planı ve Araştırma Mastır Planı uygulamalarını dikkate alarak projeleri değerlendirmek,
- b) Yeni teklif araştırma projelerinin araştırma önceliklerine uygunluğunu incelemek, tekrarları ve kaynak israfını önlemek, gerekli hallerde benzer veya tamamlayıcı projelerin birleştirilmesine karar vermek, projelerin yürütülmesini durdurmak, değişiklikler istemek ve bu işlemlerin sonuçlarını takip etmek,
- c) Proje Değerlendirme Toplantılarında kabul edilmesi tavsiye edilen projeleri bütçe imkânları açısından önceliklendirmek,
- d) Devam eden ve sonuçlanan projelerle ilgili AYK'ya sunulan her türlü değişiklik önerilerini karara bağlamak,
- e) Gerek gördüğü durumlarda projelerin teknik değerlendirmesini yapmak, yaptırmak ve ihtiyaç duyacağı komisyon ve komiteleri oluşturarak karar alınmasını sağlamak,
- f) Bakanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

• Çalışma Esasları:

- a) AYK, en az yılda bir kez toplanır, kararlar salt çoğunlukla alınır.
- b) AYK Sekreteryası, Tarımsal Ekonomi ve Proje Yönetimi Daire Başkanlığı ve projeler ile ilgili Daire Başkanlığı tarafından yürütülür,
- c) Projeler TAGEM bünyesindeki ilgili Çalışma Grubu Koordinatörü tarafından AYK'ya sunulur,
- d) AYK toplantı kararları, makam onayı alındıktan sonra araştırma kuruluşlarına Tarımsal Ekonomi ve Proje Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından gönderilir.

3. Proje Değerlendirme Grubu (PDG) :

Enstitü Araştırma Komitesinden TAGEM'e gönderilen projelerin raportör görüşü ile birlikte sunulduğu ve tartışıldığı, tüm sektör paydaşlarının katılımıyla tavsiye kararlarının alındığı toplantı gruplarıdır. Proje Değerlendirme Toplantı Gruplarının sayısı Genel Müdür onayı ile belirlenir.

• Yapısı:

- a) TAGEM ve araştırma kuruluşlarından araştırmacılar,
- b) Bakanlık merkez ve taşra birim temsilcileri,
- c) Kalkınma Bakanlığı ve ilgili diğer bakanlık temsilcileri,
- d) TÜBİTAK, TAEK ve ilgili araştırma kurum temsilcileri,
- e) Üniversite öğretim üyeleri,

- f) Özel sektör, yetiştirici/üreticiler, yetiştirici/üretici merkez birlikleri ve sivil toplum kuruluşları,
- g) İhtiyaç duyulan diğer sektör paydaşlarından oluşur.

• **Görevleri:**

- a) EAK'dan gelen yeni teklif projeleri bilimsel açıdan (isim, amaç, kapsam, materyal-metot, araştırma ekibi vb.) değerlendirmek ve gerekli önerilerde bulunmak,
- b) Devam eden ve sonuçlanan projeleri değerlendirmek ve gerekli önerilerde bulunmak,
- c) Sonuçlanan projelerin yayınlanması/yayınlanmamasını değerlendirmek, önerilerde bulunmak ve karar almak,
- d) Araştırma Programları ile ilgili öncelikli proje konularının belirlenmesinde TAGEM' e önerilerde bulunmak,

• **Çalışma Esasları:**

- a) Yılda bir kez toplanır,
- b) Toplantı tarihi ve yeri İdari İşler ve Koordinasyon Dairesi tarafından belirlenir,
- c) Toplantı davet ve dokümanları katılımcılara, ilgili Daire Başkanlığına gönderilir,
- d) Toplantı Sekreteryası, Tarımsal Ekonomi ve Proje Yönetimi Daire Başkanlığı ve ilgili Daire Başkanlığı tarafından yürütülür,
- e) Proje değerlendirme toplantısını başlangıcından sonuna kadar yönetmek üzere bir başkan ve iki üyeden oluşan Divan Kurulu oluşturulur. Divan Kurulu adaylar arasından yapılacak seçimle belirlenir. Ayrıca bir başkan vekili ve iki yedek üye de aynı şekilde seçilir. Divan kurulunun tüm üyeleri Enstitü personellerinden oluşur.
- f) Yeni teklif ve sonuçlanan projeler, proje lideri/koordinatörü tarafından sunulur,
- g) Projelerin sunumlarına müteakip görevlendirilen raportörlerin değerlendirme raporları gruba açıklanır.
- h) PDT'ye katılan tüm üniversite öğretim üyeleri doğal raportör kabul edilir.
- i) Tavsiye Kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır.

4. Enstitü Araştırma Komitesi (EAK):

• **Yapısı:**

- a) EAK, başkanı enstitü Müdürüdür.
- b) EAK başkan yardımcısı, EAK üyelerinden aday gösterilenler içinden oy çokluğu esasına göre bir yıllığına seçilir.

- c) Üyeler, enstitüde çalışan en az yüksek lisans yapmış araştırmacılardan oluşur ve sadece bunlar oy kullanabilirler. Lisans mezunu araştırmacılar toplantılara gözlemci olarak katılabilir ancak oy kullanmazlar.
- d) EAK sekreteryası Enstitü Teknik Koordinatörü tarafından yürütülür.

• **Çalışma Esasları:**

- a) Toplantı tarihi ve gündemi sekreteryaya tarafından hazırlanarak katılımcılara ve TAGEM'e bildirilir.
- b) Araştırma Projeleri ilk olarak EAK'da değerlendirmeye alınır. Bunun öncesinde raportör görüşü hariç, hiçbir ad altında projelerin teklifine dair ön değerlendirilme yapılmaz.
- c) Proje önerileri Komite Başkanı tarafından teknik görüşmeye açılmadan önce genel görüşmeye açılır. Öneriler Bakanlık Stratejik Plan Amaçları ve TAGEM tarafından gerçekleştirilmesi öngörülen hedeflere göre değerlendirilir. Kabul edilmesi durumunda teknik görüşmeye geçilir.
- d) Yeni Teklif ve Sonuçlanan Projeler, proje koordinatörü / proje lideri tarafından sunulmak zorundadır. Devam eden projeler ise proje yürütücüleri tarafından da sunulabilir.
- e) EAK kararları, toplantı bitimini takiben komite üyelerine duyurulur ve TAGEM'e gönderilir.
- f) EAK'ya proje sunulmasına, sunulan projelerle ilgili bilimsel tartışma açılmasına idari engel oluşturulamaz.
- g) EAK, başkanı olmadığında Başkan Yardımcısı başkanlığında toplanır.
- ğ) EAK, ihtiyaç duyması halinde herhangi bir projenin olgunlaştırılması için bilimsel yetkinliği haiz kişileri EAK'ya davet edebilir, görüş alabilir. Ancak bu kişiler EAK üyesi olmayıp oy hakkına sahip değildir.
- h) EAK yıl içerisinde ihtiyaç duyulması halinde toplanabilir.
- i) Enstitü idaresi EAK'nın bilimsel yetkinliği sağlamak ve bilimsel özerkliğini korumakla görevlidir.

• **Görevleri:**

- a) Yeni teklif, devam eden ve sonuçlanan projeleri görüşür ve karara bağlar.
- b) PDT'ye gönderilmesine karar verilen projeleri/raporları incelenmek üzere süresi içinde TAGEM'e gönderir.
- c) EAK Sekreteryası; Komitede, PDT ve AYK'da alınan kararların uygulanmasından ve takibinden sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tarımsal Araştırma Projelerinin Değerlendirilmesi

Yeni Proje Tekliflerinin Değerlendirilmesi

MADDE 7 – Projeler en fazla beş yıl sürelidir. Uzun süreli projelerde (ıslah, münavebe, havza, çevresel izleme, tahmin - uyarı vb.) projenin dördüncü yılında dört yılın sonuçlarını içeren bir ara sonuç raporu ile birlikte yeni teklifi sunulur.

1. Proje Konusunun Seçimi ve Proje Tekliflerinin EAK'da Değerlendirilmesinde;

- a) EAK Toplantı tarihi, gündemiyle birlikte önceden Genel Müdürlüğe bildirilir. Genel Müdürlük tarafından uygun görüldüğü takdirde EAK'yı izlemek üzere TAGEM veya Merkez Enstitüden 1(bir) personel görevlendirilir. Söz konusu personel, EAK'nın işleyişi hakkında ilgili Daire Başkanlığına bir rapor sunar.
- b) Proje konuları öncelikli araştırma konuları ile üretici/yetiştirici, sanayici ve diğer sektör paydaşlarından gelen sorunlar dikkate alınarak belirlenir. Proje tekliflerinin çoklu disiplinli, çözüm odaklı, daha önce yapılmış ve devam eden çalışmalar gözden geçirilerek, tekrar niteliğinde olmamasına dikkat edilir,
- c) Hazırlanan proje, EAK sekreteryasına sunulur. Proje, sekreteryaya tarafından enstitü içinde en az bir raportöre gönderilir. Raportör görüşleri tavsiye niteliğindedir.
- d) Proje EAK'da değerlendirilir ve oy çokluğuyla kabul veya reddine karar verilir.
- e) EAK'ya sunulan ve kabul edilen proje teklifi TAGEM'e gönderilir.
- f) İlgili Daire Başkanlığı, gelen projeleri inceler. Birden fazla Daire Başkanlığını ilgilendiren projeler Genel Müdür Yardımcısı Başkanlığında kurulan Komisyonda değerlendirilerek projenin hangi Daire Başkanlığı altında ve hangi proje değerlendirme grubuna sunulacağına karar verilir.
- g) Yüksek lisans projeleri Genel Müdürlüğümüz öncelikli konularına göre hazırlanır. Bu projeler EAK'da görüşüldükten sonra TAGEM'e gönderilir. Yapılan değerlendirme sonucunda uygun görülen projeler onaylanır. Yüksek lisans tez projeleri PDT'de sunulmaz. Doktora tez projeleri ise Genel Müdürlüğümüz öncelikli konularına göre talimat usul ve esaslarına uygun olarak yürütülür.
- h) Acil çalışılması gereken konular TAGEM tarafından güdümlü proje olarak araştırma enstitülerine yaptırılır veya araştırma enstitüleri sorumluluk alanı ile ilgili güdümlü projeleri TAGEM'den onay alarak çalışır. Bu projelerin gelişme ve sonuç raporları, EAK ve PDG'lerde görüşülür. Ülkemiz için stratejik öneme haiz gizlilik arz eden konulara ilişkin

hazırlanan ve y¼r¼t¼len projeler PDT’de g¼r¼ř¼lmez ve TAGEM’in izni olmadan hiçbir yerde yayınlanamaz.

- i) Pamuk, fındık, Antepfıstığı, arıcılık, kayısı, patates, incir, bağcılık, zeytin, tavukçuluk, koyunculuk, tarım ekonomisi, zirai m¼cadele vb. konu sorumlusu enstit¼lerin bulunduğu alanlarla ilgili bir araştırma yapılacaksa bu projelerde ilgili Konu Araştırma Enstit¼s¼nden en az bir personele mutlaka g¼rev verilir.
- j) Araştırma projelerinde, çalıştıkları kurumların onay vermesi durumunda İl/İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık M¼d¼rl¼klerinden, Genel M¼d¼rl¼klerden ve bakanlığın diğer birimlerinden teknik personel de yer alabilir.

2. Yeni Teklif Projelerin Proje Değerlendirme Toplantılarında (PDT) G¼r¼ř¼lmesinde;

- a) Yeni teklif projeler, ilgili Daire Başkanlığı tarafından Raport¼r Değerlendirme Formu (Ek-1) ile birlikte en az iki raport¼re g¼nderilir.
- b) PDT g¼r¼ř¼lecek b¼t¼n projelerin ¼zetleri başta doğal raport¼r olan üniversite ¼ęretim ¼yeleri olmak ¼zere t¼m katılımcılara ¼nceden g¼nderilir.
- c) İlgili Daire Başkanlığı tarafından raport¼r g¼r¼ř¼leri PDT ¼ncesinde proje liderine g¼nderilir.
- ç) Proje teklifleri PDT’de proje lideri tarafından sunulur. Proje sunumundan sonra raport¼r g¼r¼ř¼ Başkanlık Divanı tarafından gruba açıklanır.
- d) Proje teklifleri PDT’de isim, amaç, kapsam, materyal – metot, araştırma ekibi, çoklu disiplinli olup olmadığı, yaygın etkisi (b¼lgesel veya ¼lkesel) yön¼nden değerlendirilir.
- e) PDT’de kararlar oy çokluğu esasına g¼re alınır.
- f) PDT’de kabul edilmeyen projeler TAGEM’e g¼nderilmez.
- g) Kabul edilen projelerle ilgili kararlar tavsiye niteliğindedir.
- h) Bu kararlar TAGEM internet sitesinde yayınlanır.
- i) Yayınlanan kararlar doğrultusunda Proje tekliflerinde gerekli d¼zenlemeler yapılarak Yeni Teklif Proje Formu (Ek-2) ilgili enstit¼ tarafından AYK’ya sunulmak ¼zere TAGEM’e g¼nderilir.
- j) Genel b¼tçe ve d¼ner sermaye dışı kaynaklı projeler, PDT’de bilgi amaçlı sunulur.

3. Yeni Proje Tekliflerinin AYK'da Değerlendirilmesinde;

- a) PDT'de kabul edilmesi yönünde tavsiye kararı alınmış ve gerekli düzeltmeleri yapılmış olan yeni teklif araştırma projeleri AYK'ya gelir.
- b) Yeni teklif projeler, ilgili çalışma grubu koordinatörü tarafından EK-3 deki forma uygun olarak hazırlanarak sunulur.
- c) AYK üyeleri projeleri; Araştırma program önceliği, işbirliği derecesi, ekonomiye katkısı, sorun çözme veya sonuçların uygulamaya aktarılabilirliği, yeni bir ürün / teknoloji / sistem / yöntem geliştirilmesi, talep edilen bütçenin gerçekçiliği ve bütçe içi dağılımın uygunluğu kriterlerine göre değerlendirir.
- d) AYK, sunulan projelerle ilgili her türlü tasarrufa sahiptir.
- e) AYK kararları EK-4'deki forma uygun olarak hazırlanarak kurumlara duyurulur.

4. Yeni Proje Tekliflerinin Destekleme Programına Alınmasında;

Yayınlanan AYK kararları doğrultusunda proje lideri tarafından projelerde gerekli düzenlemeler yapılarak ilgili daire başkanlığına gönderilir.

- a) Desteklenmesi uygun görülen projelere proje numarası verilir ve Makam Onayına sunulmak üzere Tarımsal Ekonomi ve Proje Yönetimi Daire Başkanlığına gönderilir.
- b) Makam onayı alınan projeler kurumlara bildirilir.
- c) Desteklenecek projeler, izleyen mali yıl başlangıcından itibaren yürürlüğe konulur. Ancak Bakanlık bütçe imkânları (Bakanlığın diğer birimleri, döner sermaye vb.) ya da bakanlık dışı kaynaklarla o yıl içerisinde başlatılabilen projeler kabul edildiği yıl da yürürlüğe konulabilir.

5. Proje Hazırlama ve Değerlendirme Takvimi: Destekleme programına alınacak projelerle ilgili değerlendirilmeye ait takvim aşağıda verilmiştir.

Araştırma Projeleri Değerlendirme Takvimi

TARİHLER	FAALİYETLER
15 Ekim- 15 Kasım	Yeni Teklif Projelerin Araştırma Yönetim Sistemi uygulamasına girilmesi ve kurum içi raportörlere gönderilmesi
15 Kasım - 15 Aralık	Projelerin EAK’da değerlendirilmesi ve Enstitüler tarafından TAGEM’e gönderilmesi
15 Aralık-31 Aralık	Yeni teklif (birden fazla daireyi ilgilendiren) proje önerilerinin TAGEM’de ön değerlendirmeye alınması
1 Ocak- 31 Ocak	Projelerin Raportörlere gönderilmesi ve Raportör görüşlerinin derlenerek ilgili kuruluşlara bildirilmesi
Şubat - Mart	Proje Değerlendirme Toplantıları
En geç 31 Mart	PDT kararlarının TAGEM internet sitesinde duyurulması
1 - 15 Nisan	PDT’de alınan kararlar doğrultusunda düzenlenen projelerin TAGEM’e gönderilmesi
16 Nisan - 15 Mayıs	Projelerin AYK tarafından değerlendirilmesi ve duyurulması
16 - 31 Mayıs	Projelerin AYK Kararları doğrultusunda revize edilerek TAGEM’e gönderilmesi
1 - 30 Haziran	Kabul edilen projelerin Makam Onayına sunulması ve Makam Onayı alındıktan sonra ilgili kuruluşlara duyurulması

Devam Eden Projelerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

MADDE 8 - Projelerin yerinde izlenmesine ilişkin plan ve programların yapılması ve uygulanması işlemi, ilgili Daire Başkanlıkları ve proje koordinatörleri tarafından yürütülür.

1. İzleme görevi Genel Müdürlük personeli ve/veya araştırmacılardan oluşan gezici çalışma/izleme grupları aracılığıyla da yerine getirilebilir. İzleme sonucunda hazırlanan rapor 15 gün içerisinde Genel Müdürlüğe sunulur.
2. Gündümlü projeler için oluşturulan izleme grubuna ilgili Genel Müdürlük veya taşra teşkilatından katılım sağlanır.
3. Proje liderleri, yılda bir kez Proje Gelişme Raporlarını 1-31 Aralık tarihleri arasında (Ek-6) TAGEM'e gönderirler.
4. Devam eden projeler, EAK ve PDT'de görüşüldükten sonra tavsiye kararları doğrultusunda ilgili daire başkanlığı tarafından değerlendirilir ve düzeltme gerektirenler nihai karar için AYK'ya sunulur.

Sonuçlanan Projelerin Değerlendirilmesi

MADDE 9 - Proje lideri tarafından sonuç raporu (Ek-6A/ B / C / D) hazırlanarak EAK'ya sunulur ve değerlendirildikten sonra TAGEM'e gönderilir.

1. Proje sonuç raporu TAGEM tarafından en az iki raportöre Ek-7 formu ile birlikte gönderilir.
2. Raportör görüşleri doğrultusunda düzenlenen proje sonuç raporu proje lideri tarafından sunulmak üzere PDT'ye gelir.
3. PDT'de, projenin kabulü ve yayını konusunda tavsiye kararı verilir.
4. PDT'de alınan kararlar doğrultusunda sonuçlanan projeler, en geç iki ay içinde sonuç raporu formuna göre hazırlanarak TAGEM'e sunulur.
5. Proje sonuç raporu, AYK'da görüşülerek onaylandıktan sonra yayın haline getirilerek yayınlanması sağlanır.

Proje Sonuçlarının Uygulamaya Aktarılması

MADDE 10 - Yayın özeti, öncelikle ilgili enstitü web sayfasında yayınlanır ve en geç 1 ay içinde TAGEM açık arşiv sistemine kaydedilir.

1. Enstit¼ Yayın Komitesi Kararıyla; araştırma proje sonuçlarının bilimsel kongre ve sempozyumlarda sunulması veya ulusal ve uluslararası bilimsel hakemli dergilerde yayınlanması ve projedeki b¼t¼n araştırmacıların yayında yer alması sağlanır.
2. Proje lideri/y¼r¼t¼c¼s¼ tarafından proje sonuçları ve elde edilen bulgular Eğitim Yayın ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı ve İl M¼d¼rl¼kleri ile yapılan bilgi alışveriş toplantılarında sunulur. Enstit¼ tarafından proje sonucu elde edilen bulgu veya bilgiler bir resmi yazı ekinde ¼zet olarak uygulamada rol alan paydaşlara g¼nderilir. Proje sonuçlarının, proje lideri tarafından sekt¼r paydaşlarına tanıtımı yapılır.
3. Proje sonucunda elde edilen veya geliştirilen çeşit/ ırk/ hat/ aşı/ ilaç ve teknolojinin tescili için dosyası hazırlanarak ilgili kurum veya komitelere başvurusu yapılır.
4. Tescili yapılan çeşit/ ırk/ hat ve patenti alınan aşı/ilaç/makine vb. teknolojilerin isim ve teknik detayları TAGEM'e bildirilir.
5. Tescili yapılan çeşit/ ırk/ hat veya aşı/ilaç/makine vb teknolojinin ¼zel sekt¼rce ¼retimini yapılılabilmesi için gerekli duyurular yapılarak ilgili mevzuat çerçevesinde ¼retim hakkı devredilebilir.
6. PSUP'ta belirtilen hususlar, ilgili TAGEM koordinat¼r¼ tarafından takip edilir.

Projelerin Durdurulması veya Sonlandırılması

MADDE 11- Herhangi bir sebeple y¼r¼t¼lmesinde sakınca g¼r¼len projeler, ilgili Daire Başkanlığının teklifi ve Genel M¼d¼rl¼k Makamının onayı ile durdurulur veya sonlandırılır.

Diğer Hususlar

MADDE 12 - B¼tesi TAGEM haricindeki Ulusal (T¼B¼TAK, Kalkınma Ajansları, STK, ¼zel Sekt¼r vb.) ve Uluslararası (AB ve diğer Uluslararası kuruluşlar) kaynaklı projeler hakkında Genel M¼d¼rl¼ę¼ bilgi verilir ve bu projeler PDT'de bilgi amaçlı sunulur.

1. T¼B¼TAK Ulusal Destek Programları

- a) T¼B¼TAK Ulusal Destek Programlarına proje sunacak olan Araştırmacı, T¼B¼TAK çağrılarına g¼re proje konusunu belirleyerek Enstit¼ye sunar.
- b) Enstit¼ tarafından uygun g¼r¼len proje ¼nerisi için proje y¼r¼t¼c¼s¼ tarafından ilgili Genel M¼d¼r onayı ile T¼B¼TAK Programına destek başvurusu yapılır.

- c) TÜBİTAK tarafından değerlendirilerek ön kabulü yapılan proje önerisi Makam onayı için TAGEM'e sunulur.
- d) Onaylanan proje önerisinin bir sureti ilgili Enstitü Müdürlüğü ve Daire Başkanlığında arşivlenir.
- e) Proje yürütücüsü tarafından proje, TÜBİTAK'ın ilgili uygulama esasları yönetmeliğine göre yürütülür.
- f) Sonuçları projenin sonuç raporunun bir sureti TAGEM'in ilgili Daire Başkanlığına gönderilir.
- g) Daire Başkanlığınca, proje sonucunda elde edilen çıktılar, uygulamaya aktarılabilmesi için Bakanlığımızın ilgili uygulayıcı birimlerine gönderilir.

2. Kalkınma Ajansları Proje Destekleri

- a) Kalkınma Ajanslarına proje sunacak olan Araştırmacı, Kalkınma Ajanslarıncı çağrıya çıkılması üzerine proje konusunu belirler ve Enstitüye başvurur.
- b) İzin verilen proje önerisi için proje yürütücüsü tarafından Kalkınma Ajanslarına destek başvurusu yapılır. Başvuruda, proje ve belgelerin internet üzerinden sisteme (KAYS) girilmesi ve dokümanların Kalkınma Ajanslarına elden teslimi yapılır.
- c) Kalkınma Ajansları tarafından değerlendirilerek kabul edilen ve sözleşmesi yapılan proje, Kalkınma Ajanslarının ilgili uygulama esasları yönetmeliğine göre yürütülür.
- d) Proje yürütücüsü tarafından gerekli raporlar hazırlanarak istenilen dönemlerde Kalkınma Ajanslarına gönderilir.
- e) Tamamlanan projenin sonuç raporunun bir sureti TAGEM'in ilgili Daire Başkanlığına gönderilir.

3. Kamu-Özel Sektör İşbirliği Projeleri

- a) Resmi Gazete'de yayımlanan 17.01.2007 tarih ve 2007/1 sayılı tebliğ çerçevesinde; özel sektör, sivil toplum kuruluşları, üretici birlikleri, vakıflar, meslek kuruluşları, odalar ve borsalar, gerçek şahıslar proje önerileri ve istenilen bilgi ve belgeler ile birlikte ilgili Enstitüye başvururlar.
- b) İlgili Enstitü tarafından projenin yapılabilirliği incelenir ve bu inceleme sonucunda Enstitü başvuruyu en geç otuz işgünü içerisinde kabul ya da ret eder ve sonucunu TAGEM'e bildirir.

- c) Ret edilen başvurular, Enstitü tarafından gerekçeleri ile birlikte proje sahibine bildirilir. Kabul edilen başvurularla ilgili olarak Enstitü Müdürlüğü proje sahibini sözleşmeye davet eder ve en geç onbeş işgünü içerisinde Enstitü Müdürlüğü ile proje sahibi arasında sözleşme imzalanır.
- d) Enstitü Müdürlüğü, projeye sözleşmede belirlenen altyapı ve teknik eleman katkısı sağlamakla ve proje metninde yer alan çalışmaların mücbir sebepler hariç, tam ve eksiksiz olarak zamanında yerine getirilmesinden sorumludur. Projenin yürütülmesi için proje sahibince sağlanan her türlü taşınır ve taşınmazlar Enstitü Müdürlüğüne aittir.
- e) Proje sahibi, proje için gerekli tüm finansmanı, sarf malzemelerini ve araştırma kuruluşunda olmayan ama proje için gerekli her türlü mal, malzeme, alet ve ekipmanı zamanında ve eksiksiz olarak temininden ve proje için gerekli finansmanın kullanımından sorumludur.
- f) TAGEM, Enstitü Müdürlüklerinde yürütülen projeyi izler. Sözleşmeye aykırı uygulamanın tespiti halinde, bu durum Enstitü Müdürlüğüne proje sahibine bildirilir ve aykırılığın giderilmesi istenir. Bildirimden itibaren otuz işgünü içerisinde sözleşme hükümlerine aykırı uygulamanın devam ettiği tespit edildiğinde Enstitü Müdürlüğü tarafından sözleşme tek taraflı olarak feshedilir. Bundan dolayı proje sahibi herhangi bir hak, tazminat veya talepte bulunamaz.
- g) Proje sonuçları Enstitü Müdürlüğüne konusuna göre TAGEM'deki ilgili Daire Başkanlığına gönderilir. Proje sonuçlarının tamamının veya bir kısmının, Bakanlığımızca ortaklaşa yürütüldüğünün belirtilmesi koşulu ile herhangi bir ortamda yayınlanması proje sahibinin yetkisindedir.

4. Uluslararası Projeler (AB Çerçeve Programları)

- a) AB araştırma programları yönetim birimi, bünyesinde birçok araştırma kurumunu barındıran kurumlar için Genel Merkezin kaydını yeterli görmektedir. Bu doğrultuda TAGEM'e bağlı tüm Enstitülerin AB araştırma programlarına katılımının sağlanması için gerekli kayıt işlemi, TAGEM adına Tarımsal Ekonomi ve Proje Yönetimi Daire Başkanlığınca yapılır.
- b) TAGEM bünyesinde yürüyen ve/veya önerilen projelerde elektronik imza yetkileri TAGEM'de görevli program yöneticisi (LEAR) tarafından verilir.
- c) AB Araştırma Programı, Toplumsal Sorunlara Çözümler-2 başlığı altında yer alan "Tarım Alanı" ile ilgili çağrılar Tarımsal Ekonomi ve Proje Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından ilgili Enstitülere duyurulur.

- d) AB araştırma programları kapsamında açılan bir çağrıya proje önerisi vermek veya verilecek bir proje önerisine ortak olmak için araştırmacı, Tarımsal Ekonomi ve Proje Yönetimi Daire Başkanlığı bünyesinde yer alan Uluslararası İlişkiler ve Projeler Çalışma Grubu ile iletişime geçip katılım kod numarasını (PIC) ve gerekli kurumsal bilgileri alır.
- e) AB araştırma programı çağrılarında ortak veya koordinatör olarak öneri verecek proje ekibi en az 2 araştırmacıdan teşkil olur.
- f) Projeler ile ilgili imzalanması gereken dokümanların (finansal raporlamalar, konsorsiyum anlaşmaları, hibe sözleşmesi) kimin tarafından imzalanacağına program yöneticisi (LEAR) karar verir ve ECAS hesabı üzerinden bu kişileri yetkilendirir.
- g) Projede; bina altyapısı, bilgisayar kullanımı, elektrik, laboratuvar kullanımı, yazıcı vb. giderler için yürütücüye dolaylı giderler başlığı altında ödenen paranın kullanılmasına TAGEM/Enstitü yönetimi karar verir. Ancak;
- Projede kullanılacak bir alet-ekipman için ihtiyaç duyulan paranın tamamının komisyon tarafından karşılanmaması
 - Proje faaliyetleri için ihtiyaç duyulan bütçenin %100 komisyon tarafından fonlanmaması
 - Proje tamamlandıktan sonra yeni proje hazırlığı için kaynak ihtiyacı söz konusu olması durumlarında, ihtiyaç duyulan fon kaynağı dolaylı giderler başlığı altında ödenen kaynaktan karşılanabilir.
- i) Proje yürütücüsü ve projenin yürütüldüğü kurum Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşların kaynaklarından kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan hibe tutarlarının harcanması ve muhasebeleştirilmesine ilişkin yönetmelik hükümlerini takip eder ve uygular.

Yürürlük

MADDE 13 - Bu talimat Onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 - Bu talimat hükümlerini Bakanlık adına TAGEM yürütür.

EKLER

RAPORTÖR DEĞERLENDİRME FORMU
(Yeni Teklif)

EK-1

Proje Adı:	
1	Projenin ülke tarımına katkısı ve sektör ihtiyaçları açısından önceliği
2	Konu bakımından daha önce çalışılıp çalışılmadığı, çalışılmış ise tekrar çalışmayı gerektirip gerektirmediği
3	Projenin uygulanabilirliği, erişilmesi istenen amaca uygun yöntemler ve materyal kullanımı
4	Yeni bir teknoloji/yöntem/sistem/ürün/teknik geliştirilmesi durumu
5	Talep edilen bütçenin proje amaçları ve ihtiyaçlarına uygunluğu
6	Yürütüleceği yerin uygunluğu, altyapı ve proje ekibinin yeterliliği
7	Proje çıktılarının somut, ölçülebilir ve uygulanabilir olması durumu (PSUP)
8	Kapsamının Literatür ile ilişkilendirmesi ve Yeterli Literatür Taranıp-Taranmadığı
9	Projenin Ar-Ge niteliği

Genel Değerlendirme, Öneriler ve Sonuç

--

PROJE İLE İLGİLİ GENEL GÖRÜŞLERİNİZ:

UYGULANABİLİR

DÜZELTİLEBİLİR

UYGULANAMAZ

Raportör

Adı Soyadı ve Kurumu

Tarih/İmza

T.C.

EK-2

GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIğI
Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel M¼d¼rl¼ę¼

YENİ TEKLİF PROJE FORMU

PROJE ADI	
PROJE T¼R¼	(Uluslararası, ¼lkesel, Entegre, G¼d¼ml¼, Konu vb.)
BAğLI OLDUğU PROJE ADI	(Varsa ait olduğu Uluslararası, ¼lkesel, Entegre Proje Adı)
ARAşTIRMA FIRSAT ALANI	
ARAşTIRMA PROGRAMI	
PROGRAM ¼NCELİęI	

PROJE TEKLİF EDEN KURULUşUN

ADI	
ADRESİ	

PROJE KOORDİNAT¼R¼ / PROJE LİDERİ

ADI SOYADI	
KURUMU	
TELEFONU	
E-POSTA	

PROJE Y¼R¼T¼C¼LERİ

ADI SOYADI	KURUMU	E-POSTA
PROJE TOPLAM B¼TÇESİ (TL)	PROJE BAşLAMA TARİHİ (G¼N/AY/YIL)	PROJE BİTİş TARİHİ (G¼N/AY/YIL)
	01/01/20..	.../.../20..

İşBİRLİğİ

İşBİRLİğİ YAPILAN KİşİLER* / KURULUşLAR	İşBİRLİğİ ŐEKLİ	PROJEDEKİ KATKISI

*Çalıştığı kuruluşun adı da belirtilecektir.

PROJE ÖZETİ

Proje başlığı, proje özeti ve anahtar kelimeler yazılmalıdır. Bu bölümde; çalışmanın amaçları ve uygulanacak yöntemler ile hedef ve çıktılara ilişkin kısaca bilgi verilmelidir. Özette, projenin Ar-Ge niteliği ile yaygın etkisine açıkça vurgu yapılmalıdır. Ayrıca nasıl yürütüleceği (deneysel tasarım/yaklaşım, yöntemler, ekip, aşamalar ve zaman) özetlenmelidir.

Proje Özeti: Türkçe/İngilizce olarak en fazla 300 kelimeyle yazılmalıdır.

Anahtar Kelimeler:

Projenin Amacı ve Gerekçesi: Ar-Ge ile giderilmesi planlanan ihtiyaç belirtilmelidir. Mevcut durum değerlendirmesi yapılarak projenin belirtilen ihtiyaca yönelik amacı ayrıntılı olarak yazılmalıdır.

Proje ile Elde Edilmek İstenilen Çıktılar ve Kullanım Alanlarını Açıklanmalıdır.

LİTERATÜR ÖZETİ: Bu proje alanında şimdiye kadar yurtiçi ve yurtdışında yapılan araştırmaları ve bu çalışmalardan elde edilen bulguların kısa bir özetini yazın. Teklif edilen araştırmanın mevcut bilgi birikimine ne gibi katkıda bulunacağını özellikle belirtilmelidir.

MATERYAL ve METOT: Projenin bilimsel içeriği ve kullanılacak yöntemler/teknikler ile kullanılacak materyal ayrıntılı biçimde tanımlanmalıdır. Seçilen yöntemin diğerlerine göre üstünlükleri ve zayıflıkları belirtilmelidir. Yapılacak ölçümler, derlenecek veriler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır.

YÖNETİM DÜZENİ

Projede görev alacak kişilerin her birinin projedeki sorumluluğu ve çalışma takvimleri tanımlanmalıdır.

Adı Soyadı	Proje Yürütücülerinin Projeye Katkıları	
	Yapılacak Faaliyetlerdeki Sorumlulukları	Çalışma Takvimi

PROJE SONUÇLARI UYGULAMA PLANI (PSUP)

Proje tamamlandıktan sonra elde edilmesi öngörülen çıktıların uygulamaya aktarılması ve yaygınlaştırılması proje lideri tarafından hazırlanır ve imzalanır.

Proje Adı:		
PROJENİN AMACI: Projenin genel amaçları değil, çıktılara yönelik amaçlar kısaca yazılır.		
<ul style="list-style-type: none"> • • • 		
ÇIKTILARIN UYGULAMAYA AKTARILMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI		
Proje tamamlandıktan sonra, elde edilen çıktılarının nasıl uygulamaya aktarılacağı;		
<ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme tekniklerine ilişkin bilgi ise; çiftçiye ve sektöre nasıl ulaştırılacağı, (kongre sempozyum, bildiri, yayın, broşür, kitap, Bilgi alışveriş toplantılarında sunulması, Bakanlığın eğitim yayım programlarına alınması dahil) • Çeşit, ırk, hat, aşı, ilaç ya da teknoloji ise; tescil, patent ve özel sektöre devri ile ilgili mekanizmalar • Sürekli projelerde ise; ilk 5 yıllık dönemde ne elde edileceği/edildiği, ara materyalden yararlanacak diğer araştırma kuruluşları kimler olacağı, • Metot ya da yöntem ise; kullanacak kurumlara duyurulması, • Mevzuat değişikliği gerektiren sonuçlar ise; ilgili bakanlık ya da birimlere ulaştırılması, uygulamaya aktarma aşama ve mekanizmaları adım adım somut olarak belirtilmelidir. 		
Sıra	Proje Çıktıları	Çıktıların Uygulamaya Aktarılma Mekanizmaları
	Proje sonucunda elde edilecek, her türlü ürün, sistem, prototip, bilgi, pilot uygulama, malzeme, üretim tekniği, yöntem, yazılım vb. proje çıktısı olarak yazılmalıdır.	
1		
2		
3		

TALEP EDİLEN BÜTÇE

Talep edilen bütçe ve gerekçesi belirtilmelidir. Analitik bütçe olarak 06 Sermaye Giderleri bölümünde aşağıdaki belirtilen tablo doldurulmalıdır. Proje süresi bir yıldan fazla ise yıllık maliyetleri ayrı ayrı hesaplanmalıdır.

I. Yatırım Tutarı

06 SERMAYE GİDERLERİ	YILLARA GÖRE DAĞILIM				
	1.Yıl	2.Yıl	3. Yıl	4.Yıl	5. Yıl
06.1- Mamul Mal Alımları					
06.2- Menkul Sermaye Üretim Giderleri					
06.3- Gayri Maddi Hak Alımları					
06.4- Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması					
06.5- Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri					
06.6- Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri					
06.7- Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri					
06.8- Stok Alımları					
06.9- Diğer Sermaye Giderleri					
Toplam					
Genel Toplam					

II. Bütçe Gerekçesi ve Yatırım Tutarının Dağılımı

Talep edilen bütçenin üçüncü ve dördüncü düzey dağılımlarını, “<http://www.bumko.gov.tr>” internet adresinde yer alan Bütçe Hazırlama Rehberi dikkate alınarak performans bütçe kodları dikkate alarak detaylı olarak yazılmalıdır. Projede alımı öngörülen her tür alet ekipman (makine /teçhizat, laboratuvar alet ve cihazları) belirtilmelidir. Birden fazla kuruluş için yapılacak bütçe taleplerinde, her bir kuruluş için bütçe formları ayrı ayrı düzenlenmelidir.

TALEP EDİLEN BÜTÇE : (Entegre ve Ülkeseİ Projelerde bu kısım doldurulacaktır.)

06 SERMAYE GİDERLERİ	YILLARA GÖRE DAĞILIM				
	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl
06.1- Mamul Mal Alımları					
06.2- Menkul Sermaye Üretim Giderleri					
06.3- Gayri Maddi Hak Alımları					
06.4- Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması					
06.5- Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri					
06.6- Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri					
06.7- Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri					
06.8- Stok Alımları					
06.9- Diğer Sermaye Giderleri					
Toplam					
Genel Toplam					

TL cinsinden belirtilir. Eğer proje süresi bir yıldan fazla ise yıllık maliyetler hesap edilir.

ALT PROJE NO'SU VE KODU	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	Toplam
GENEL TOPLAM						

PROJE KAPSAMINDA YÜRÜTÜLECEK ALT PROJELER LİSTESİ

(Entegre ve Ülkesel Projelerde bu kısım doldurulacaktır.)

Alt proje no	Proje adı	Proje lideri	Başlama tarihi	Bitiş tarihi	Çıktılar*

* : Proje kapsamında elde edilecek ürün, teknik bilgi, model, patent gibi çıktılara ilişkin çok kısa bilgi verilmelidir.

KAYNAKÇA**TEKLİF ONAYI**

	Adı Soyadı	Tarih	İmza
Proje Lideri			
Teklif Eden Kuruluş Müdürü			
İşbirliği Yapılan Kuruluş Yetkilisi			
İşbirliği Yapılan Kuruluş Yetkilisi			

Not 1: Üniversitelerde Dekan, diğerlerinde kurum/kuruluş üst yetkilisi tarafından imzalanmalıdır.

Not 2: Proje Koordinatörü, Lideri ve Yürütücülerinin CV'lerinin Proje Teklifine eklenilmesi zorunludur.

Not 3: Etik kurul belgesi gerektiği durumlarda belgenin alınarak projeye eklenmesi zorunludur.

YENİ TEKLİF PROJELERİN AYK'YA SUNUŞ FORMATI**EK-3**

- Sunum proje konusu ile ilgili çalışma grubu koordinat¼r¼ tarafından yapılacaktır.
- Her proje için sunum s¼resi 5 dakikayı geçmeyecek şekilde hazırlanacaktır.
- Sunumlar hazırlanırken Bakanlığımız Kurumsal Kimlik Kitapçığında yer alan E-Sunum sayfaları referans alınacaktır.
- Sunum içeriğinde aşağıdaki bilgilere yer verilecektir:
 - Proje Adı
 - Proje T¼r¼
 - Bağlı Olduğu proje Adı
 - AFA'sı
 - Araştırma Programı ve Önceliği
 - Projeyi Teklif eden Kuruluş
 - İşbirliği Yapılan Kuruluşlar ve Katkıları
 - Başlama/Bitiş Tarihi
 - Proje B¼tesi
 - Projenin Kısa Özeti
 - Proje ıktıları ve Uygulamaya Aktarılması

AYK KARARLARI

EK-4

PROJE TÜRÜ						
PROJE ADI						
ALT PROJE ADI						
PROJEYİ TEKLİF EDEN KURULUŞ						
PROJE LİDERİ						
SORUMLU DAİRE BAŞKANLIĞI						
AYK Kararları						
BÜTÇE (Yıllar)	16	17	18	19	20	TOPLAM
AYK BÜTÇE ÖNERİSİ:						0

PROJE GELİŞME RAPORU FORMU

EK-5

PROJE BAŞLIğI	
PROJE NUMARASI	
PROJE LİDERİ	
PROJE Y¼R¼T¼C¼S¼ KURULUŞ	
PROJE BAŞLANGIÇ YILI	
RAPORUN İLGİLİ OLDUğU DÖNEM/...../20..... ile/...../20..... arası

Projenin Amacı ve gerekçesi, metodolijisi: kısaca belirtilmelidir.

1. Başlıca Faaliyetlerin GerçekleŐme Durumu:

1.1. Geçmiş Dönem Bulguları: Projenin başlangıcından itibaren elde edilen bulgular dönemler itibari ile özetlenmelidir.

1.2. Dönem Bulguları: Rapor dönemi için planlanan başlıca faaliyetlerden, tamamlananlar ile elde edilen sonuçları özetlenmelidir.

2. Yapılması Düş¼n¼len Ara Yayınlar:

3. Darboğazlar: Varsa gerçekteştirilemeyen faaliyetler, nedenleri ve öneriler eklenmelidir.

4. Projede Önerilen Değişiklikler * : Varsa proje ile ilgili önerilen değişiklik önerileri yazılmalıdır.

***Projedeki değişiklikler ATK'da onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.**

4.1. Materyal ve Yöntem: Varsa materyal ve yöntemde tavsiye edilen değişiklikler yazılmalıdır.

4.2. Proje Faaliyet Takvimi: Varsa proje faaliyet takviminde önerilen değişiklikler yazılmalıdır.

4.3. Personel: Varsa görev alan araştırmacılar ile ilgili değişiklik önerileri yazılmalıdır.

4.4. Bütçe: Varsa bütçe ile ilgili değişiklikler yazılmalıdır.

	Adı Soyadı	Tarih	İmza
Kuruluş Amiri			
Proje Koordinatörü / Proje Lideri			

T.C.

EK-6A

GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIğI
Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel M¼d¼rl¼ę¼

PROJE SONUÇ RAPORU

PROJE ADI

PROJE NO

PROJE Y¼R¼T¼C¼LERİ

Y¼R¼T¼C¼ KURULUŞ

AY/YIL

İL

SONUÇ RAPORU DİSPOZİSYONU**EK-6B****Kapak:**

Hazırlanan kapakta; ortada “T.C. Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü” başlığı bulunacaktır. Başlığın altında “Proje Sonuç Raporu” ibaresi bulunacaktır. Kapak ortasına proje adı büyük puntolarla yazılacak, hemen altına ortaya Proje No, onun altına yürütücülerin adı ve soyadları projeye katkılarına göre yer alacaktır. Kapağın alt kısmına raporun temin edilebileceği yerin adresi (Yürütücü Kuruluş) ile yayın yılı ve ili yazılacaktır. Baskı aşamasında kapak sayfası Bakanlık kurumsal kimliği formatına göre hazırlanacaktır.

Önsöz:

Proje hakkında çok kısa ve olağan bilgiler verilip projenin Bakanlık ve varsa destekleyen diğer kuruluşların isimleri belirtilecektir.

İçindekiler:

Sonuç raporunun ana ve alt başlıklar ile bunların sayfa numaraları verilecektir.

Kısaltma Tanımları:

Rapor içerisinde yer alan kısaltmalara ilişkin tanımlar içindekiler bölümünün arkasına eklenecektir.

Çizelge ve Şekil Listeleri:

Rapor içerisinde yer alan çizelgeler ve şekil listeleri sayfa numaraları ile birlikte içindekiler bölümünün arkasına eklenecektir.

Özet:

Çalışmanın bilimsel ve teknik ana hatları ile amaç, materyal ve metot ile bulguların özetini veren Türkçe ve İngilizce metindir (en fazla 300 kelime).

Anahtar Kelimeler:

Türkçe ve İngilizce (en fazla 10 kelime)

Giriş:

Bu kısımda araştırmada ele alınan sorun tanımlanacak, araştırmanın dayanağı ve amacı açıklanacaktır.

Literatür Özeti:

Araştırma konusunda ülke içi ve dışında yapılan çalışmalarla ilgili özet bilgiler bu kısımda verilecektir.

Materyal ve Metot:

Bu kısımda kullanılan materyal ile yararlanılan metotlar açıklanacaktır.

Bulgular:

Araştırmada elde edilen bulgular tablo ve grafik şeklinde g¼sterimlerle anlatılacaktır.

Tartışma ve Sonuç:

Araştırmada elde edilen bulgular, daha ¼nce yapılmış araştırmaların sonuçları ile karşılaştırılarak varılan kararlar açıklanacak, bulguların pratikte kullanma imkanları ve uygulamaya aktarılma yolları, sağlayacağı faydalar ile varsa ortaya çıkan yeni araştırma konuları yazılacaktır.

Kaynakça:

Bu kısımda, araştırmada ve eserin yazılmasında faydalanılan kaynaklar yazarların soyadlarına g¼re alfabetik olarak sıralanacaktır.

Y¼r¼t¼c¼lerin ¼zgemiři:

Bu kısımda, proje y¼r¼t¼c¼lerinin doğum yeri ve yılı, eğitim durumu, ihtisas konuları, bildiği yabancı diller, atandığı g¼revler, katıldığı kurs, seminer, toplantı vb. bilgiler yazılacaktır.

Proje Yazım Formatı:

Metin beyaz A4 (210 x 297 mm) kağıdın bir y¼z¼ne, 10 punto boyutunda Times New Roman yazı karakteri kullanılarak yazılır. Ancak izelgeler ya da form¼ller, karşılaşılan zorunlu hallerde, okunabilir olması şartıyla daha d¼ř¼k punto (8-9) ile dik ve normal harflerle yazılır. Dipnotlar ise 10 punto boyutunda, metnin genelinde kullanılan yazı karakterinde, dik ve normal harflerle yazılır. Başlıklarda koyu (bold) harfler, yabancı dildeki deyim ve ¼zel isimlerde ise yatık (italik) harfler kullanılır. Virg¼l, nokta ve diğer noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılır.

Her sayfada t¼m y¼nlerden 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar var ise bu sınırlar içinde kalmalıdır. Proje metni 1.5 aralıkla yazılır. ¼ns¼z, kısaltmalar, sembol, şekil ve tablo listeleri, kaynakça, ekler, ¼zgemiř, metin içindeki tablo ve şekillerin isim ve açıklamaları ile dipnotlar 1 aralıkla yazılır. Sayfada ereve, g¼lgelendirme vb. uygulamalar kullanılmamalıdır.

T¼m tablolar numaralandırılmalıdır. Tablo başlıkları, tablonun içeriğini tam olarak yansıtacak şekilde tablo ¼zerine yazılmalı ve sonunda noktalama işareti kullanılmamalıdır. Tablo başlıklarında ilk harfler b¼y¼k yazılmalıdır. Tablodaki t¼m kenarlar aynı koyuluk ve kalınlıkta çizilmelidir. Tablolarda kaynak; hemen tablonun altına ve 8 punto olarak yazılmalıdır. Tablo araçlarında y¼kseklik 0,5 olarak ayarlanmalıdır.

T¼m sayfa altlarında sayfa numaraları sağ alt kısımda olmalı, sayfa numaralarının ¼n¼nde ve arkasında ayıraç, çizgi vb. karakterler kullanılmamalıdır.

El Broř¼r (Liflet) ¼rneęi:

Araştırmadan elde edilen bulguların kullanıcılara tanıtılması ve uygulanma usullerini g¼steren, yalın, anlaşılması kolay, resim ve şekillerle desteklenen bir el broř¼r¼ sonuç raporuna ilave edilecektir. Liflet, Bakanlık kurumsal kimliği formatına g¼re hazırlanacaktır.

PROJE SONUÇLARININ UYGULAMAYA AKTARILMA PLANI

EK-6C

Proje tamamlandıktan sonra elde edilen çıktıların uygulamaya aktarılması ve yaygınlaştırılması proje lideri tarafından hazırlanır ve imzalanır.

Proje Adı:		
PROJENİN AMACI: Projenin genel amaçları değil, çıktılara yönelik amaçlar kısaca yazılır.		
<ul style="list-style-type: none">•••		
ÇIKTILARIN UYGULAMAYA AKTARILMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI Proje tamamlandıktan sonra, sadece bu çıktıların uygulamaya aktarılması ve yaygınlaştırma adım ve mekanizmaları somut olarak ve kısaca belirtilmelidir.		
Sıra	Proje Çıktıları : Proje sonucunda elde edilecek, her türlü ürün, sistem, prototip, bilgi, pilot uygulama, malzeme, üretim tekniği, yöntem, yazılım vb. proje çıktısı olarak yazılmalıdır.	Çıktıların Uygulamaya Aktarılma Mekanizmaları : Detay verilerek yazılmalıdır.
1		
2		
3		
Adı - Soyadı : Görevi : Tarih : İMZA :		

KAYNAKÇA**EK-6D****Bibliyografik Veriler Genel D¼zenleme Őekli****Yaralanılan kaynak;****PERİYODİK YAYIN İSE;**

yazar(lar)ın, soyadı, adının baş harfi, yılı, makale adı, derginin adı (varsa uluslararası kısaltmaları), cilt no, sayı no, başlangıç ve bitiş sayfa no.

Örnek :

ÖZSOYLU Ő., KOÇAK N., (1973).Deniz Mavisi Histiositozisi, *Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Dergisi*, 16, 304-309

KİTAP İSE;

Yazar(lar)ın, soyadı, adının baş harfi, yılı, kitabın adı, editörün adı (varsa), cilt no, basımevinin adı, yayınlandığı yer, sayfa no.

Örnek :

ARIMAN, A., (1978). *Progress in Particle and Nuclear Physics*, ed: Wilconsin D., Vol: 1, Pergamon, New York, Pp: 41.

TEZ İSE;

Yazar(lar)ın, soyadı, adının baş harfi, yılı, tezin adı, tezin türü (Ph.D., M.Sc.), tez çalışmasının yapıldığı kuruluşun adı ve adresi.

Örnek :

TAŐCIOęLU, S., (1984). *BliŐter Bakırın Perlitte Arıtılması*, (Doktora Tezi), İstanbul Üniversitesi M¼hendislik Fak¼ltesi.

TEBLİğ VEYA RAPOR İSE;

Yazar(lar)ın, soyadı, adının baş harfi, yıl, tebliğin adı, kongre-seminer adı, sunulduğu yer, basım yeri, sayfa no.

Örnek :

FEUER, H., AYDIN, A., (1977). Preperation and Reactios of 4-Nitro-5,6-Diphenyl-2H-Pyridazine-3-one, 6th Int. Congress of Heterocyclic Chemistry, Tehran-Iran, pp: 418-419

RAPORTÖR DEĞERLENDİRME FORMU
(Sonuç Raporu)

EK-7

Proje Adı:	
1	Sonuç raporu dispozisyonuna uygunluğu
2	Projenin erişilmesi hedeflenen amaçlara ulaşip ulaşmadığı
3	Proje sonucunda elde edilen çıktıların, Literatür ile İlişkilendirmesinin uygunluğu
4	Yeni bir teknoloji/yöntem/sistem/ürün/teknik geliştirilmesi durumu
5	Proje sonuçları uygulamaya aktarımının uygunluğu
6	Proje sonuçlarının yayınlanıp / yayınlanamayacağı

Genel Değerlendirme, Öneriler ve Sonuç

--

Raportör

Adı Soyadı ve Kurumu

Tarih/İmza