**T.C.**

**ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU**

**……………………………………………………….…KURUMU/MERKEZİ**

**BİLİMSEL ARAŞTIRMA ve PROJE DESTEKLEME PROTOKOLÜ**

**MADDE-1** **Protokolün Konusu Ve Kapsamı**

* 1. Bu protokolün konusu; ekli araştırma projesi öneri ve değerlendirme formunda ayrıntıları ile belirtilen...................................................................................... konulu projenin bu protokolde gösterilen şekilde desteklenmesi, uygulanması ve sonuçlandırılmasıdır.

**MADDE-2 Protokolün Dayanağı**

**2.1.** Bu protokol; 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Bilimsel Araştırma ve Çeviri Projeleri Yönergesine ve Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen Destekleme İlke Kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

**MADDE-3 Protokolün Tarafları**

**3.1.** Bu protokol, bir taraf ………………….. (Bundan sonra Kurum olarak anılacaktır.) ile diğer taraf ……………………………(Bundan sonra Proje Yürütücüsü olarak anılacaktır.) arasında aşağıda yazılı şartlar dâhilinde akdedilmiştir.

**MADDE-4 Taraflara İlişkin Bilgiler**

**4.1. Kurumun**

1. Adı: ………………………………………………………………..……………………………
2. Adresi: ……………………………………………………………………………………….…
3. Telefon numarası: ……………………………………………………………..………………..
4. Belgegeçer numarası: …………………………………………………………...……………..
5. e-posta adresi: …………………………………………………………………………………..

**4.2. Proje Yürütücüsü’nün**

 a) Adı ve soyadı/Ticaret unvanı: …………………………………………………………………

 b) T.C. Kimlik No: ……………………………………………………………………………….

 c) Vergi Kimlik No: …………………………………………………………………….………..

 d) Proje Yürütücüsü’nün tebligata esas adresi: ……………..…………………………..………..

 f) Bildirime esas belgegeçer numarası: ………………………………...….…………………..…

 g) Bildirime esas e-posta adresi: ………………………………….……………………………...

**4.3.** Her iki taraf da 4.1 ve 4.2 maddelerinde belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

**4.4.** Bu protokol ile ilgili yazışma ve tebligat iş adresine veya bildirecek adrese yapılır. Proje Yürütücüsü adresini değiştirdiği takdirde bunu en geç 10 gün içinde ilgili Kurum’a bildirmekle yükümlüdür. Adres değişikliği bildirilmezse eski adrese gönderilen yazı ve tebligat o adrese yapılmış sayılır.

**4.5.** Taraflar; yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak şartıyla, kurye, belgegeçer veya e-posta gibi diğer yollarla da bildirim yapabilirler.

**MADDE-5** **Protokolün Bedeli**

**5.1.**Bu protokolün konusunu oluşturan projeye verilecek destek miktarı,……………TL’dir.[[1]](#footnote-1)

**5.2.** Bu protokole konu projenin toplam tahmini maliyeti (proje bütçesi) …………….. TL (yazıyla………. TL) olup; projeye verilecek destek miktarı her türlü vergi, resim, harç, ulaşım, sigorta ve diğer giderler dâhil …………….. TL’dir. (yazıyla………. TL)

**5.3.** Projede, diğer kaynaklardan sağlanan hibe ve destekler proje başvurularında belirtilir. Bu şekilde sağlanan hibe ve destekler proje bedelinden düşülerek desteklenmeye esas tutar belirlenir.

**MADDE-6 Protokol Bedeline Dahil Giderler**

**6.1.** Taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin aşağıdaki giderler protokol bedeline dâhildir:

1. Tüketim malzemeleri,
2. Danışmanlık ve hizmet alım giderleri (Proje danışmanlarına üç huzur hakkı miktarını geçmeyecek şekilde danışmanlık gideri ödenir. Huzur hakkı miktarı, 6000 gösterge rakamının devlet memurları için belirlenen katsayıyla çarpılması sonucunda bulunacak rakamdır.)
3. Proje kapsamında kullanılan cihazların bakım ve onarım giderleri,
4. Yurt içi ve yurt dışı seyahat giderleri,
5. Posta ve nakliye giderleri,
6. Huzur hakkı ödemeleri (Kurum içi projeler için), telif, editörlük, redaksiyon ve inceleme giderleri,
7. Proje ile doğrudan ilgili Kurumca kabul edilen diğer giderler. Bunlar;

 g.1. ………..[[2]](#footnote-2)

**MADDE-7 Protokole Dâhil Edilemeyecek Giderler**

**7.1.** Aşağıda giderler protokol bedeline dâhil değildir:

1. Proje önerisi hazırlama giderleri,
2. Projenin sonuçlarının üretimi aşamasında yapılacak masraflar,
3. Pazarlama ve ticari amaçlı reklam giderleri,
4. Posta hariç haberleşme amaçlı giderler,
5. Kurum dışı kapsamlı araştırma projelerinde altyapıya yönelik inşaat giderleridir.
6. Isıtma, aydınlatma giderleri

**MADDE-8 Ödemeler**

**8.1** Ödemeler, aşağıdaki dönemlerde ve belirtilen tutarda hesaba aktarılacaktır. Başlangıç ödemesi proje başlangıç tarihinden itibaren destek miktarının % 20’sini geçmeyecek şekilde 30 gün içerisinde yapılır. …[[3]](#footnote-3) ayda bir verilecek gelişme raporlarının Kurumca onaylanmasını müteakip ara ödeme yapılır.[[4]](#footnote-4) Kurum’un destek tutarının en az …’si oranında olacak son ödeme ise sonuç raporunun onaylanmasını müteakip ……[[5]](#footnote-5) içerisinde yapılır.

**8.2.** Projeler çerçevesinde uygulanacak ara ödemeleri yürütmek üzere, her proje hesabı için mutemet görevlendirilir.

**8.3.** Yukarıda kapsamı belirtilen ödemelerin yapılması, Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği uyarınca düzenlenen, Proje Yürütücüsü’nün harcamalarında kanıtlayıcı belge olarak kullanılabilen belgelerin verilmesine bağlıdır.

**8.4.** Proje kapsamında yapılacak seyahat giderleri, 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre ödenir.

**8.5.** Gider kabul edileceği belirtilen mal ve hizmet alımları, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Esaslara göre yapılır.

**MADDE-9 Ödeme Yeri Ve Ödemeye İlişkin Diğer Şartlar**

**9.1.** Kurum tarafından protokole ilişkin ödemeler …………’da yapılacaktır.

**9.2.** Ödemeye ilişkin özel şartlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

(Buraya Kurum tarafından belirlenecek şartlar maddeler hâlinde yazılacaktır.)

1. ……………………………………………………………………….
2. ………………………………………………………………………..

**MADDE-10** **Araç Gereç Ve Donanım**

**10.1**. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ile dayanıklı taşınır mallar doğrudan Proje Yürütücüsü’nün kullanımına tahsis edilir. Protokolün iptali durumunda Kurum, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlar ve niteliğine bağlı olarak, kalan sarf malzemesinin iadesini veya diğer araştırmacıların hizmetine verilmesini isteyebilir.

**10.2.** Satın alınan mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve benzeri belgeler, proje numarası belirtilerek, Kurum adına düzenlenir. Söz konusu makine ve teçhizatın Taşınır Mal Yönetmeliği’nde “dayanıklı taşınırlar” olarak tanımlanan malzeme olması hâlinde, Kurumun ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muayene ve kabulü yapılarak Kurum ayniyatına kaydedilir.

**10.3.** Proje izleme sürecinde, Kurum söz konusu teçhizatın, diğer araştırmalarda farklı kişilere kullandırılmasını istemek yetkisine sahiptir. Bu yetki projenin yürütülmesini etkilemeyecek şekilde kullanılır ve Proje Yürütücüsü, Kurum’un talebi doğrultusunda işlem yapmayı kabul eder.

**MADDE-11 Genel Yükümlülükler**

**11.1.** Proje Yürütücüsü, Yüksek Kurum mevzuatı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mali mevzuat hükümleri çerçevesinde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak hareket etmekle yükümlüdür.

**11.2.**Proje Yürütücüsü, projeyi kendi sorumlulukları altında ve iş birliği içerisinde, başvuru formunda sunulan proje amaçlarını gerçekleştirmek üzere uygular.

**11.3.** Proje Yürütücüsü, projenin uygulanması konusunda, Kurum’a karşı sorumludur. Kurum, Proje Yürütücüsü’nün proje ile ilgili üçüncü şahıslarla girdiği herhangi bir protokol ilişkisinden sorumlu değildir.

**11.4.** İşbu protokolün imza tarihinden sonra gerek Kurum mevzuatında gerekse ilgili diğer mevzuatta yapılacak değişiklikler ve getirilecek yeni düzenlemelerde projenin uygulamasına, değerlendirilmesine ve sonuçlandırılmasına yönelik olarak farklı hükümlerin söz konusu olması hâlinde, sonradan yürürlüğe girecek bu hükümler taraflar yönünden bağlayıcı olacaktır. Bu değişiklikler, protokolün uygulanmasına esas olmak üzere Proje Yürütücüsü’ne bildirilir.

**11.5.** İşbu protokol kapsamında yürütücüye sağlanacak olan Kurum desteği, alacağın devri yoluyla üçüncü kişilere devredilemez.

**11.6.** Proje uygulamalarının protokolde belirtilen usul ve esaslara göre yürütülmesinden ve belgelendirilmesinden, belgelerin onaylı suretlerinin proje sona erdikten sonra en az 5 yıl süreyle muhafazasından Proje Yürütücüsü sorumludur.

**MADDE-12 Raporlama Ve Bilgi Verme Yükümlülüğü**

**12.1**. Proje Yürütücüsü altı ayda bir yapılan çalışmalar, varılan ara sonuçlar ve yapılan harcamalarla ilgili proje gelişim raporunu ve istenilecek diğer ayrıntılı bilgileri Kurum’a sunar.

**12.2.** Projelerde, proje süresinin tamamlanmasını izleyen iki ay içerisinde, projenin bilimsel ve teknik bütün safhalarını içeren çalışma veya proje sonuç raporu, Proje Yürütücüsü tarafından hazırlanarak Kurum’a teslim edilir.

**MADDE-13 Sorumluluk**

**13.1.** Proje Yürütücüsü; projenin Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Destekleme İlke Kararı’na bağlı kalarak protokole ekli araştırma projesi öneri formunda belirtilen program içerisinde, protokoldeki süre, amaç ve şartlara uygun olarak yürütülmesi, geliştirilmesi ve sonuçlandırılmasından sorumludur. Desteklenmesi kabul edilmiş projenin amaç, kapsam, süre, program ve bütçesinde Yönetim Kurulu kararı alınmadan hiçbir değişiklik yapılamaz.

**13.2.** Proje yürütücüsü, projenin yürütülmesi esnasında veya projenin bir sonucu olarak sebep olabileceği her türlü zarar veya yaralanma da dâhil olmak üzere üçüncü taraflara karşı tek başına sorumlu olmayı kabul eder. Proje Yürütücüsü; kendisi, çalışanları veya yasa ve yönetmeliklere göre bu çalışanların sorumlu olduğu kişiler tarafından yapılan bir usulsüzlük veya üçüncü kişilerin haklarının çiğnenmesi nedeniyle ortaya çıkan tazminat talebi veya davalarla ilgili olarak Kurum’a her türlü sorumluluğun dışında tutar.

**13.3.**Kurum, projenin uygulaması sırasında veya projenin bir sonucu olarak Proje Yürütücüsü’nün personeli veya mülkiyetine gelen herhangi bir zarar veya yaralanma dolayısıyla hiçbir şekilde ve hiçbir nedenle sorumlu tutulamaz. Dolayısıyla Kurum bu gibi zarar veya yaralanmalar ile bağlantılı herhangi bir tazminat veya ödeme talebini kabul etmez.

**13.4.** Proje kapsamında yapılan faaliyetler sırasında ve elde edilen çıktıların kullanımından doğacak herhangi bir zarardan Kurum sorumlu değildir.

**MADDE-14** **Gizlilik**

**14.1.** Projelerin hiçbir aşamasında Proje Yürütücüsü, araştırmacıları, çalışanları veya diğer görevlileri proje ile ilgili olarak basına açıklama yapamazlar; proje sonuçları Kurum tarafından yayımlanmadan elde edilen malzemeyi bildiri olarak sunamazlar; makale, kitap olarak veya ağ sayfası ya da sayısal ortamda yayımlayamazlar. Proje sonuçlarının Kurum tarafından yayımlanmasından sonra, proje yürütücüleri ve araştırmacılar Kurum’dan yazılı izin almak şartıyla proje belgelerini ve sonuçlarını bildirilerinde, makalelerinde kullanabilirler ve bildirilerini Kurum’a ait desteği belirterek yayımlayabilirler. Ancak sunum yaptıkları kongre ve benzeri durumlarda yayımlanacak kitapçıklar hariç, projenin sonuçlarını, malzemelerini makale veya kitap olarak Kurum dışında yayımlayamazlar, ağ sayfalarına koyamazlar. Aksine durumlarda, Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Bilimsel Araştırma ve Çeviri Projeleri Yönergesinde yer alan yaptırımlar uygulanır.

**MADDE-15 Yayın Ve Telif Hakkı**

**15.1.** Hazırlanan eserden kaynaklanan işleme, çoğaltma, yayma, temsil, işaret ve ses ve/veya görüntü nakline yarayan araçlarla umuma iletim hakları Kurum’a ait olacaktır. Eser teslim edildiğinde eser sahibi/proje yürütücüsü, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu’nun 21, 22, 23, 24 ve 25. maddelerinde belirtilmiş bulunan bütün mali hakları Kurum’a devredeceğini beyan, kabul ve taahhüt eder. Aksi yönde davranış protokolün feshi sebebidir. Kurum ayrıca ihbara gerek kalmaksızın protokolü fesheder ve fesih hükümleri uygulanır.

**15.2.** Eserde kullanılan malzeme veya eserin adı veya şekli değiştirilerek başka bir yerde yayımlanamaz. Proje sonucunda ortaya çıkan eserin YD (yoğun disk) olarak çoğaltılması veya Genel Ağ’da (*İnternet*) yayımlanma haklarının tümü Kurum’a aittir. Aksine davranış protokolün feshi sebebidir.

**15.3.** Kısmi desteklenen projelerde; proje yürütücüsü, proje sonunda ortaya çıkan eserin bir örneğinin ilgili Kurum’a gönderilmesini ve bir kereye mahsus olmak üzere bedelsiz basılmasını, Kurum’un kitap satış ofisinde/ofislerinde satılmasını, Kurum gerekli görürse kendi ağ sayfasıyla sınırlı olmak üzere dijital ortamda yayımlamasını kabul ettiğini şimdiden beyan ve taahhüt eder.

**15.4.** Eserin hazırlayıcıları, eserin hiçbir baskısı için ayrıca bir telif ücreti isteyemez. On yıl içerisinde yapacağı eklemeler için de ücret isteyemez. Ancak, on yıldan sonra Kurumca istenilecek eklemeler için hazırlayıcıya bu çalışması karşılığında Kurumun teklifi ve Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda ücret ödenmesi mümkündür.

**15.5.** Kurum, kendisine devredilen hakları üçüncü kişilere devretmeyeceği gibi kullandırmayacağını da kabul ve taahhüt eder.

**MADDE-16 Protokolün Uzatılması**

**16.1.** Proje, kural olarak protokolde belirtilen süre içinde tamamlanmalıdır. Ancak; bütçe imkânları doğrultusunda ilgili protokolün süresinin uzatılması, durumun proje yürütücüsü tarafından protokolün süresinin bitimi tarihinden en az ……….ay önce Kurum’a gerekçeli olarak teklif edilmesi ve tarafından uygun görülmesiyle birlikte Yönetim Kurulunun olumlu kararına bağlıdır. Ek süre mali yılı aşmamak ve bir kereye mahsus olarak en fazla (2) iki ay uzatılabilir.

**MADDE-17 Mücbir Sebepler**

**17.1.**Doğal afetler, kanuni grev, genel salgın hastalık, kısmi veya genel seferberlik ilanı ile Kurum tarafından taahhüdün yerine getirilmesine engel olduğu kabul edilen benzeri zorunlu hâller mücbir sebep olarak kabul edilebilir. Proje Yürütücüsü’nün kusurundan ileri gelmemiş olmakla birlikte, projenin devamına engel teşkil edecek nitelikte bir mücbir sebep meydana geldiği ve tarafların bu durumu ortadan kaldırmaya gücünün yetmediği durumlarda, Proje Yürütücüsü, söz konusu durumun ortaya çıktığı tarihi izleyen otuz (30) gün içinde Kurum’a, durumu belgeleri ve gerekçeleriyle bildirmesi üzerine Kurum tarafından durum değerlendirilerek mücbir sebebin kabulüne veya reddine karar verilir.

**MADDE-18 Projenin Durdurulması ve İptali**

**18.1.** Kurum, inceleme ve denetleme sürecinde proje faaliyetlerinin kanun, yönetmelik, proje dokümanlarına uygun olmadığı veya şaibeli olduğu kanaatine vardığı takdirde, müdahalede bulunabilir, sürecin yenilenmesini isteyebilir, projeyi geçici olarak durdurabilir, iptal edebilir ve ilgili mevzuat hükümlerine göre gerekli gördüğü diğer hukuki yollara başvurabilir. Bu durumda projenin aksamasından ve doğabilecek zarar ve ziyandan Kurum hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

**18.2.**Protokolde belirtilen süreler içerisinde mazeret olmaksızın gelişme raporu gönderilmemiş olan, öngörülen amaç ve çalışma programına uygun biçimde yürütülmediği anlaşılan, bilim etiğine uyulmayan ve mücbir sebeplerle yürütülmeleri geçici olarak imkânsız hâle gelen projeler, Kurum’un veya Proje Yürütücüsü’nün başvurusu ve Yönetim Kurulu’nun kararı ile geçici olarak durdurulabilir.

**18.3.**Durdurma sonrasında Proje Yürütücüsü’nün başvurusu, Kurum’un incelemesi ve uygun görüşü ile Yönetim Kurulu’nun kararıyla proje tekrar başlatılabilir ve durdurma süresi proje süresine ilave edilir. Uzatma kararı, Proje Yürütücüsü’ne ve Kuruma on beş gün içinde bildirilir.

**18.4.** Durdurma sonrasında Proje Yürütücüsü’nün kusuru ve ihmali sebebiyle yürütülemeyeceği anlaşılan projeler, Kurumun teklifi ve Yönetim Kurulunun kararıyla iptal edilir. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında elde edilen bütün belge ve bilgiler, iptal kararının bildirilmesinden itibaren on beş gün içinde Kurum’a teslim edilir.

**18.5.** İptal durumlarında Kurum, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlar ve niteliğine bağlı olarak kalan sarf malzemesinin iadesini veya diğer araştırmacıların hizmetine verilmesini isteyebilir.

**18.6.** Durdurma sonrasında, Proje Yürütücüsü’nün başvurusu ve Kurum tarafından yapılan inceleme sonucu mücbir sebeplerle yürütülmeleri imkânsız hâle gelen projeler, Kurum’un önerisi ve Yönetim Kurulunun kararı ile yürürlükten kaldırılır.

**18.7.** Projelerde; Proje Yürütücüsü’nün ayrılmayı istediği veya değiştirilmesi gerektiği hâllerde, projenin durumu ilgili Kurum tarafından değerlendirilir. Yeni bir proje Yürütücüsü’nün görevlendirilmesi veya projenin iptali hususu, Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

**MADDE-19 Protokolde Değişiklik Yapılması**

**19.1.** Protokolde değişiklik yapılmaması esastır. Mücbir sebepler, benzeri zorluklar ve mazeretler nedeniyle protokolde yapılacak değişiklikler protokol ek metni ile yapılır. Proje Yürütücüsü protokolde değişiklik taleplerini ancak yazılı olarak sunabilir.

**19.2.** Protokoller, sadece protokolün devamı süresince değiştirilebilir, geriye dönük olarak değişiklik yapılamaz.

**MADDE-20 Protokolün Feshi**

**20.1.** Proje Yürütücüsü’nün aşağıda belirtilen herhangi bir fiili veya durumu hâlinde, Kurumun teklifi üzerine Yönetim Kurulunun kararıyla Kurum tarafından tazminat ödemeksizin protokolü feshedebilir:

Proje Yürütücüsü’nün,

a) Gerekçe olmaksızın üzerine düşen yükümlülüklerden herhangi birini yerine getirmemesi ve bu yükümlülüklere uyması talebi yazılı olarak kendisine tebliğ edildikten itibaren geçen 10 gün içerisinde de tatmin edici bir gerekçe göstermeksizin yükümlülüklerini yerine getirmemesi,

b) Protokolde belirtilen sürelerin sonuna kadar sonuç raporu sunmaması ve bu yükümlülüğü yerine getirmeyişinin nedenini belirten kabul edilebilir bir gerekçeyi ilgili raporun teslim süresi içinde bildirmemesi,

c) Tasfiye hâlinde olması; işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması; alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması; iş veya faaliyetlerini askıya almış olması; bu meselelerle ilgili dava veya takip konusu olması; projenin uygulamasını tehlikeye düşürecek nitelikte hukuki takibata uğraması, proje kapsamında alınacak malzeme ve ekipmanın haczedilmesi veya rehin edilmesi gibi yürürlükteki mevzuat ve düzenlemelerde yeri olan bir prosedür dolayısıyla bunlara benzer bir durumda olması,

d) Desteği alabilmek için Kurum’u yanıltabilecek veya yanlış anlaşılmaya sebebiyet verebilecek tutum ve davranışlarda bulunması, yanlış veya eksik beyanlar vermesi ya da gerçeği yansıtmayan raporlar sunması,

e) Kurum tarafından verilen desteklerin, geçici dahi olsa amacı dışında ve usulsüz kullanılması,

f) Diğer usulsüzlük ve hileli işlerde bulunması hâlinde protokol feshedilir.

**20.2.** Feshedilen projelerin yürütücüsü ödenen destek tutarının tamamını ve Kurum tarafından istenilen diğer masraf ve tazminatları, 15 iş günü içinde ödemekle, yükümlüdür. Bu tutarlar ödenmediği takdirde genel hükümlere göre kanuni faiziyle birlikte tahsil edilir.

**20.3.** Kurum, protokolü feshetmeden önce veya fesih yerine, ihtiyati bir tedbir olarak önceden haber vermeksizin ödemeleri durdurulabilir.

**20.4.** Proje Yürütücüsü’nün ölümü, ağır hastalığı, tutukluluk ve mahkûmiyeti gibi durumlarda veya **17.1** maddesinde tanımı yapılan mücbir sebepler durumunda Kurum’un uygun görüşü ve Yönetim Kurulunun kararıyla protokol feshedilebilir.

**Madde-****21 Protokolün İhlali, Cezai Hükümler ve Geri Alma**

**21.1.** İptal edilen projenin kusurlu yürütücüsüne ve araştırmacılarına yapılan ödemeler genel hükümlere göre geri alınır ve bu kişilere beş yıl görev ve destek verilmez. Bu kişilerin yürürlükte olan diğer projelerdeki görevleri ve varsa Kurum tarafından yapılmış görevlendirmeleri sona erdirilir.

**21.2.** Protokolün feshedilmesi durumunda destek tutarının harcanmayan veya Kurum tarafından uygun bulunmayan harcama tutarları, bu durumun Proje Yürütücüsü’ne bildirilmesini müteakip en geç 15 iş günü içinde Kuruma iade edilir.

**21.3.** Proje Yürütücüsü, kendilerine destek tutarı üzerinde ödenmiş ve Kurum’un alacağı olan herhangi bir fazla ödeme tutarını, ilgili talebi aldıktan sonra… gün içerisinde Kurum’a ödemeyi taahhüt eder.

**21.4.** Destek ödemeleri kâr elde etme amacıyla kullanılamaz. Faaliyetler sonucunda kâr oluşması hâlinde bu tutar proje bitiminden itibaren 15 iş günü içinde Kurum’a iade edilir.

**21.5.** Kurum’a geri ödenecek tutarlar, Proje Yürütücüsü’ne borçlu olunan her türlü tutardan düşülebilir.

**21.6.** Kurum’a borçlu olunan miktarların geri ödenmesinden kaynaklanan banka masraflarının tamamını Proje Yürütücüsü üstlenir.

**21.7.** Projenin yürütülmesi esnasında aynı gider kalemi için başka bir kaynaktan da destek alındığının Kurum tarafından tespit edilmesi durumunda, protokolün **20.** maddesindeki hükümler uygulanır. Ödenen bedel yasal faiziyle birlikte geri alınır.

**Madde-22 Faiz**

**22.1.** Proje Yürütücüsü’nün bu protokol hükümlerine göre Kurum’a ödemesi gereken tazminatlar dâhil her türlü muaccel borç için yasal faiz oranı uygulanır. Ödemelerden, öncelikle faiz mahsup edilir.

**MADDE-23** **Yetkili Merci**

**23.1.**Proje Yürütücüsü’nün kamu tüzel kişisi veya tacir olması durumunda yetkili merci Ankara mahkeme ve icra daireleridir. Aksi durumlarda Hukuk Muhakemeleri Kanunu’ndaki genel hükümler uygulanır.

**MADDE-24 Yürürlük Süresi**

**24.1.**Bu protokol ..../…../…… tarihinden …./…./…… tarihine kadar yürürlüktedir.

**24.2.** Bu protokol … maddeden ibaret olup, Kurum ve Proje Yürütücüsü tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra …/…/…. tarihinde … nüsha olarak imza altına alınmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| Proje Yürütücüsü Adına | Kurum Adına |
| İsim | : | İsim | : |
| Unvan | : | Unvan | : |
| Tarih | : …./…./2013 | Tarih | : …../…./2013 |
|    İmza İmza |

1. Destekleme İlke kararı gereği destek miktarı 50.000 (elli bin) Türk Lirası’nı geçemez. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kurumca kabul edilen diğer giderler maddeler hâlinde yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-2)
3. Projenin özelliğine göre gelişim raporu süresi 3 ayı geçmemek üzere Kurum ve Proje Yürütücüsü tarafından belirlenir. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ara ödeme esnasında gelişme raporu ile birlikte harcamalara ilişkin olarak kanıtlayıcı belgelerin de sunulması zorunludur. [↑](#footnote-ref-4)
5. Bu süre 30 günü geçmemek üzere Kurum ve Proje Yürütücüsü arasında kararlaştırılacaktır. [↑](#footnote-ref-5)