

Proje Yönetimi: İlkeler ve Süreçler

Araştırmalar Koordinatörlüğü - Proje Destek Ofisi
Ankara, Mart 2011

ODTÜ'DE ULUSLARARASI ARAŐTIRMA PROJELERİNİN YÖNETİMİNDE YER ALAN BİRİMLER

REKTÖRLÜK'E BAĞLI BİRİMLER:

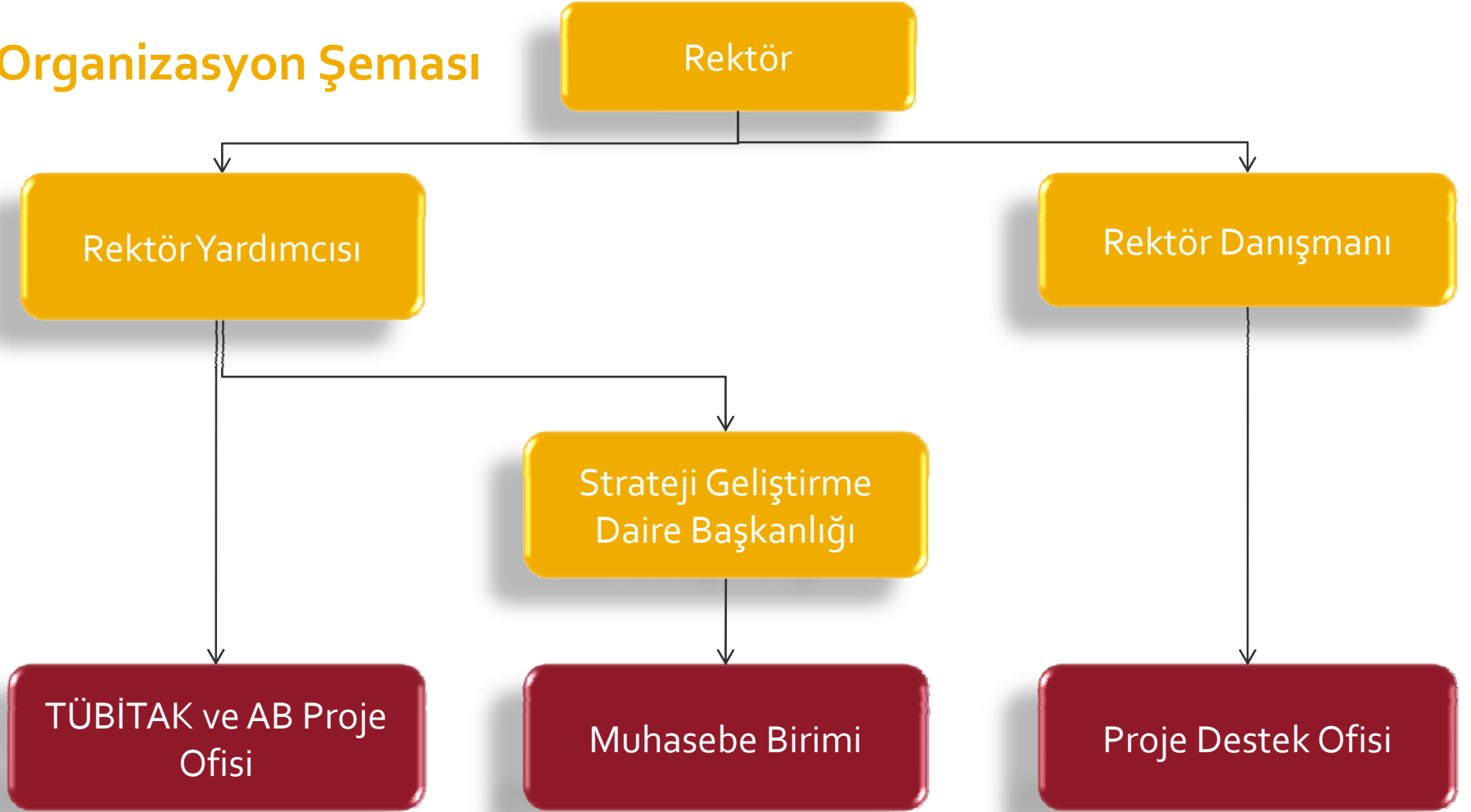
- PROJE DESTEK OFİSİ – PDO
- Strateji Geliőtirme Dalre Başkanlığı Muhasebe BİRİMİ
- TÜBİTAK ve AB PROJE OFİSİ – TAB PROJE OFİSİ

ODTÜ TEKNOPARK BÜNYESİNDEKİ BİRİMLER:

- TEKNOPARK PROJE OFİSİ – TPO

ARAŐTIRMA PROJELERİ YÖNETİMİ

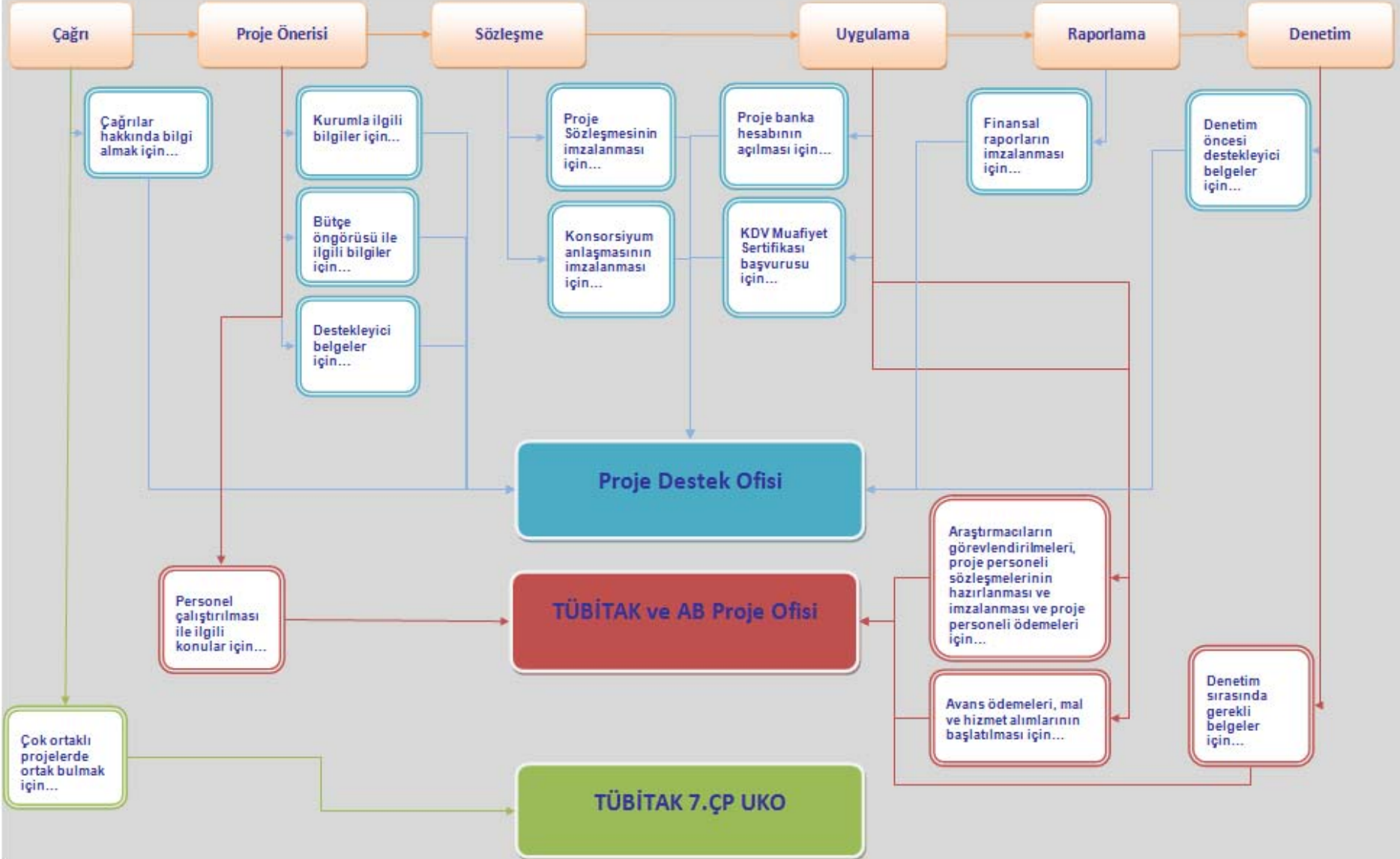
Organizasyon Őeması



Ofisler ve Görev Tanımları

- Proje Destek Ofisi
- TÜBİTAK AB Projeleri Destek Ofisi
- Muhasebe Birimi

YEDİNCİ ÇERÇEVE PROGRAMI PROJE BAŞVURU VE YÜRÜTME SÜRECİ



Başvuru Süreci

- Proje başvurusu kim adına yapılmaktadır?
ODTÜ'den ÇP'ye başvurular, öğretim üyesi adına bireysel değil kurum adına yapılmaktadır. Bu nedenle, başvurularda bölüm, merkez ya da birim adı belirtilse bile tüzel kişilik olarak ODTÜ yasal temsilcidir.
- Araştırmacı projeye başvururken kimle iletişime geçmelidir?
ODTÜ adına proje başvurusu yapacak araştırmacıların, **Proje Destek Ofisi** ile iletişime geçmesi tavsiye edilmektedir. Özellikle, kurum – araştırmacı arasında özel bir sözleşmeye gereksinim duyulan Marie Curie projelerinde kurum ile araştırmacının başvuruyu birlikte yapması gerekmektedir.
- PIC nedir?
PIC kurum kimlik numarasıdır. Başvuru sırasında Proje Destek Ofisi'nden edinebilirsiniz.

Başvuru Süreci

- Proje başvuru sürecinde A formunda yer alan kurumsal bilgileri nasıl edinebilirim?
A formunda yer alan tüm bilgileri Proje Destek Ofisi'nden edinebilirsiniz.
- Etik konularda ne yapmalıyım?
Etik kurul kararı gerektiren proje önerilerinde, Fen Bilimleri Enstitüsüne bağlı Etik Kurul'dan belge alabilirsiniz.
- Konsorsiyum Anlaşması imzalamadan önce nelere dikkat edilmelidir?
- Fikri mülkiyet hakları konusunda ne yapmalıyım?

Başvuru Süreci

- Bütçe hazırlarken nelere dikkat etmelidir?
 - Personel masraflar: personelin kuruma maliyeti
 - Doğrudan masraflar: seyahat, mal ve hizmet alımları
 - Dolaylı masraflar (overhead)
- Öğretim üyeleri, projelerden maaş alabilir mi?
- Dolaylı masraflar (overhead) nelerdir, nasıl hesaplanır?
ODTÜ, **sabit dolaylı masraf yöntemini** kullanmaktadır. Bu nedenle, dolaylı masraflar, projenin doğrudan masraflarının belli bir oranı olarak hesaplanmaktadır. Proje tiplerine göre dolaylı masraflar oranı değişmektedir.
- Sub-contracting ya da Third Parties nedir?
- Maksimum desteklenme oranı nedir?

Başvuru Süreci

- Kurum destek mektubu nedir, nereden alınır?
- Müzakere sürecinde nelere dikkat edilmelidir?
- Proje sözleşmesini kim imzalamaktadır?

Yürütme Süreci

- Uluslararası projelerin yürütülmesi aşamasında finansal konuları düzenleyen yasal düzenlemeler nelerdir?
- Proje sözleşmesi imzalandıktan sonra banka hesabı açtırmak için ne yapılmalıdır?
- Proje hesabına hibenin aktarılıp aktarılmadığını nasıl öğrenebilirim?
- Proje hesabında kalan tutarları nereden öğrenebilirim?

Yürütme Süreci

- Hangi projeler Katma Değer Vergisi'nden (KDV) muaftır?
- KDV Muafiyet sertifikası başvurusu için en uygun zaman hangisidir?
- KDV Muafiyet sertifikası başvuru için gerekli belgeler nelerdir? Nereden ulaşılabilir?
- Proje sürecinde KDV Muafiyet sertifikasından yararlanılarak alınan mal ve hizmet alımlarının bildirilmesi gerekli midir?
- Tedarik sözleşmesi nedir?

Yürütme Süreci

- Projelerde yabancı uyruklu araştırmacı çalışabilir mi?
- Proje kapsamında çalışacak personelin görevlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?
- Proje kapsamında çalışacak personel ile sözleşme yapılması gerekli midir?
- Proje kapsamında çalışacak personel ile yapılacak olan sözleşmenin içeriği nasıl düzenlenmelidir?
- Proje kapsamında personel ödemeleri nasıl gerçekleşir?
- Zaman çizelgesi nasıl tutulmalıdır?

Yürütme Süreci

- Proje kapsamında mal ve hizmet alımı sırasında yapılması gerekenler nelerdir?
- Proje kapsamında yapılan seyahatlerde görevlendirme süreci nasıl işler?
- Projenin ihtiyaçları doğrultusunda bütçe kalemleri arasında aktarım yapılabilmesi mümkün müdür?

Yürütme Süreci

- Projenin raporlanmasında nelere dikkat edilmelidir?
 - Bilimsel raporlama kim tarafından hazırlanmalıdır?
 - Finansal rapor (Form C) nasıl hazırlanmalıdır?
 - Geçerli ve geçersiz masraflar nelerdir?

Projenin Tamamlanması

- Proje ne zaman tamamlanmış olarak kabul edilir?
- Projenin tamamlanması aşamasında yapılması gerekenler nelerdir?
 - Hesap özet cetvelinin hazırlanması

Yürütme Süreci

- Amortisman nasıl hesaplanır?
- Kur farkı nasıl hesaplanmalıdır?

Yürütme Süreci

- Proje dolaylı masraflar kaleminden hangi harcamalar karşılanabilir?
- Proje bütçesinin genel yönetim giderlerinden kesinti yapılır mı?
- Emanet Hesap nedir?
- Emanet Hesap kullanımına ilişkin kurallar nelerdir?

Denetim Süreci

- Avrupa Birliđi projeleri hangi kurumlarca denetlenmektedir?
 1. Mali Müşavirlik
 2. Sayıştay Denetimi
 3. AB Denetimi
- Hangi projeler mali müşavirlik hizmeti almalıdır?
- Mali müşavirlik hizmetleri nasıl / nerden alınmalıdır?
- Mali müşavir raporunda neler yer almalıdır?
- Mali müşavirlik ya da bağımsız denetim masrafları hangi kalem altında gösterilmelidir?