



**TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**ARAŞTIRMA GELİŞTİRME PROJELERİNİ  
DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA YÖNERGESİ**

Ekim - 2022

**TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU**  
**ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PROJELERİNİ DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumunun (TKİ) faaliyet alanları ile ilgili teknolojik, yenilikçi ve özgün yönü olan, olumsuz çevresel etkileri azaltan, verimliliği arttıran, düşük maliyetli çözümler sunan iş fikirlerinin, TKİ ihtiyaçları doğrultusunda söz konusu projelerin önerilmesi, değerlendirilmesi, kabulü, yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması, sonuçların değerlendirilmesi ve uygulanması ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge;

- a) TKİ personelinin faydalı fikir önerileri doğrultusunda geliştirilen projeleri ve TKİ personeli tarafından önerilen araştırma geliştirme faaliyetleri çerçevesinde yapılan projeleri,
- b) İşbirliği ve koordinasyon içerisinde TKİ ile üniversiteler/kamu veya özel kuruluşları/ gerçek kişiler tarafından araştırma geliştirme faaliyetleri çerçevesinde yapılan projeleri

kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 03.12.2021 tarih ve 31678 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan TKİ Ana Statüsünün 5 inci maddesinin (p) bendine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademisyen: En az doktora derecesine sahip üniversite öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerini,

b) Araştırma (AR): Yeni bilimsel veya teknik bilgi ve anlayış kazanmak umuduyla girişilen özgün ve planlı inceleme ve arayış çabasını,

c) Araştırmacı: Yürütülecek Ar-Ge projesi ile ilgili bilim ve teknoloji alanında gerekli uzmanlığa sahip, yenilikleri izleyen, proje sonuçlarını bilimsel yöntemlerle değerlendirip yayımlayabilecek veya uygulamaya dönüştürebilecek ve kesin raporda ve/veya diğer yayınlarda yazarlar arasında adı geçecek olan en az lisans eğitimi almış proje yürütücüsü dışındaki kişileri,

ç) Araştırma ve Geliştirme Faaliyeti (Ar-Ge): Araştırma ve geliştirme, kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması; ayrıca bunun yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları, çevre uyumlu ürün tasarımı veya yazılım faaliyetleri ile alanında bilimsel ve

teknolojik gelişme sağlayan, bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan faaliyetleri

d) Ar-Ge Proje Yönetim Ekibi: İlgili projede yetkinlik alanlarına göre görevlendirilmiş TKİ personelinden oluşan ekibi,

e) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'nı,

f) Başkan: Ar-Ge ve Yeni Teknolojiler Dairesi Başkanı'nı,

g) Başkanlık: Ar-Ge ve Yeni Teknolojiler Dairesi Başkanlığı'nı,

ğ) Birim: TKİ uhdesinde bulunan Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Daire Başkanlıkları, Müstakil Müdürlükler ve İşletme Müdürlükleri'ni,

h) Danışman: Projenin özel uzmanlık gerektiren konularında, ön inceleme, değerlendirme, izleme vb. faaliyetlerde hizmetinden yararlanılmak üzere, proje sözleşmesinde ve/veya proje sürecinde görev alan akademisyen veya araştırmacıyı,

ı) Destekleyici: Ar-Ge projelerine belli koşullarda finansal destek sağlayan yurtiçi ve yurtdışı kamu veya özel sektör kuruluşlarını,

i) Faydalı Fikir: TKİ personelinin önerdiği ve gerçekleştirilmesinin TKİ'nin yararına olacağını düşündüğü konularda TKİ'nin stratejik Ar-Ge konularına uygun olduğu belirlenen fikri,

j) İlerleme Raporu: Projedeki ilerlemeyi, faaliyetleri, ara çıktıları, programdan zaman/maliyet/kapsam olarak gerçekleşen veya öngörülen sapmaları, bu sapmaların proje gelişimine etkisini, alınması gerekli önlemleri, ilgili döneme ait harcamaların listesini ve bu harcamalara ait gider vb. bilimsel ve mali bilgileri içeren proje yürütücüsünce hazırlanan raporu,

k) İşletme Müdürlükleri: TKİ'ye bağlı taşrada faaliyet gösteren uygulama birimlerini,

m) İzleme/Sonuç Değerlendirme Raporu: Ar-Ge Proje Yönetim Ekibi tarafından belirli dönemlerde ilerleme raporları, sözleşme ve yerinde yapılan incelemelere göre hazırlanan raporu,

l) Kuruluş: Sektör büyüklüğüne bakılmaksızın yurtiçi ve yurtdışında faaliyet gösteren bir veya birden çok gerçek veya tüzel kişiye ait olan teşkilatı,

n) Kuruluş Yetkilisi: Projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan kuruluşu temsile yetkili kişiyi,

o) Müşteri Kuruluş: Devlet Kuruluşları veya dış kaynaklardan sağlanan finansal desteklerle yürütülen Ar-Ge projelerinde uygun sonuç çıkması durumunda, çıkacak sonuçları ticari olarak uygulayabilecek kuruluşu,

ö) Proje Değerlendirme Uzmanlar Kurulu (PDUK): Ön İncelemede uygun bulunan projelerin Ek-4'de yer alan Ar-Ge Projeleri Değerlendirme Formunda belirlenen esaslara göre uygunluğunu değerlendiren, projenin kabulüne/reddine karar veren Kurulu,

p) Proje İzleme Komisyonu: Uygulamaya konulan Ar-Ge projesindeki ilerlemeleri, dönemsel teknik kazanımları, bilimsel ve mali yönden sözleşmeye aykırı bir hususun olup olmadığını belirli dönemlerde izlemek amacıyla, TKİ personeli ve/veya TKİ dışından akademisyen/araştırmacılardan oluşan TKİ tarafından görevlendirilen komisyonu,

r) Proje Ortakları: Projeyi birlikte gerçekleştirmek üzere gerçek veya tüzel kişiliğe sahip üniversite, araştırmacı kamu veya özel kişi, kuruluşları,

s) Proje Ön İnceleme Komisyonu: Başvurusu yapılan Ar-Ge proje önerilerinin; Proje Öneri Formu'nda yer alan ve proje yürütücüsü tarafından doldurulması zorunlu olan önerilen projenin bütçesi ve bütçe detayı, önerilen projenin faaliyet alanına uygunluğu, projeye ilişkin kuruluş onayı, projenin amacı, kapsamı, çıktıları, proje iş paketleri ve görev paylaşımı vb. başlıkların eksiksiz doldurulup doldurulmadığının ön değerlendirmesini yapan TKİ personeli veya TKİ dışından akademisyen/araştırmacılardan oluşan TKİ tarafından görevlendirilen komisyonu,

ş) Proje Ön İnceleme Raporu: Ar-Ge proje başvurularının uygunluğunu belirlemek amacıyla Proje Ön İnceleme Komisyonunca Ek-3'teki Proje Ön İnceleme Formu kullanılarak hazırlanan raporu,

t) Proje Sonuç Raporu: Projenin sona erdiği dönemde proje sonuçlarını, projenin kuruluş ve ekonomi üzerindeki beklenen etkisini gösteren TKİ'ce belirlenen formata uygun olarak proje yürütücüsü tarafından TKİ'ye sunulan raporu,

u) Proje Sorumlusu: Projenin, sözleşmeye uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini izlemek amacıyla Başkan tarafından görevlendirilen Başkanlık'ta çalışan personeli,

ü) Proje Yürütücüsü: Projenin bilime, tekniğe, hukuka ve sözleşmeye uygun olarak yürütülmesinden, proje ortakları ve araştırmacıların işbirliği ve koordinasyonu ile sözleşme ve/veya protokollerle ilgili raporların verilmesinden sorumlu /kuruluş/üniversitenin temsilcisini,

v) Sözleşme: Yapıtılmasına/desteklenmesine karar verilen TKİ Ar-Ge Projesi için TKİ ile proje yürütücüsü, proje ortakları yetkilileri arasında imzalanan, projenin ve desteğinin kapsamı, planı, programı, idari, mali ve hukuki hükümleri ile iş paketleri vb. diğer hususları belirleyen yazılı anlaşmayı,

y) TKİ: Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğünü,

z) TKİ Ar-Ge Projesi: TKİ'nin vizyonu, görevi ve stratejileri doğrultusunda amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, diğer kuruluş, gerçek veya tüzel kişilerce sağlanacak aynî ve/veya nakdî destek tutarları, sonuçta doğacak fikrî ve sinai mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş, Ar-Ge faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde hazırlanan ve TKİ tarafından kabulü onaylanan projeyi,

aa) Üniversite: 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yer alan üniversiteleri,

bb) Yardımcı Personel: Proje yürütücüsünün veya araştırmacıların gözetimi altında projenin yürütülmesinde tam veya kısmi zamanlı, sürekli veya geçici olarak görev alan, işvereni proje yürütücüsü ve/veya proje yürütücüsünün bağlı olduğu Kuruluş olan ve sonuç raporunda adı geçmeyen uzman, teknik eleman, teknisyen, laborant ve benzeri personeli ifade eder.

### **Sorumluluk kontrol ve rapor verme esasları**

**MADDE 5-** (1) Bu yönergenin uygulanmasından TKİ'deki ilgili tüm daire başkanlıkları, müdürlükler ve işletmeler; yönergenin izlenmesinden Başkanlık sorumludur.

### **Değişiklik esasları**

**MADDE 6-** (1) Teknik gelişmeler, mevzuattaki değişiklikler ve/veya tespit edilen noksanlıklardan dolayı oluşan ihtiyaç göz önüne alınarak, bu yönerge ile ilgili değişiklik teklifi tüm birimler tarafından yapılabilir. Teklif üzerine, yönergenin geliştirilmesine yönelik düzenleme, ihtiyaç olduğu takdirde ilgili diğer birimlerin katılımıyla Başkanlık koordinatörlüğünde gerçekleştirilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Ar-Ge Proje Tipleri, Süresi, Konuları**

#### **Ar-Ge Proje Tipleri**

**MADDE 7-** (1) Bu Yönerge kapsamında olan Ar-Ge Proje Tipleri:

a) Tip-1 Projeler: Bu yönergenin 9 uncu maddesinde belirtilen faaliyet alanları ile ilgili konularda TKİ Birimi/personelinin başvurduğu projelerdir. Ayrıca Faydalı fikir de bu proje tipinde Proje Ön İnceleme Kurulunca değerlendirilir. Faydalı fikir önerileri için Ek-2'de yer alan Faydalı Fikir Öneri Formu kullanılır.

b) Tip-2 Projeler: Bu yönergenin 9 uncu maddesinde belirtilen faaliyet alanları ile ilgili konularda üniversiteler ve Kuruluşların TKİ'ye başvurusu yapılan projelerdir.

c) Tip-3 Projeler: TKİ'nin kendi ihtiyaçları ve stratejik Ar-Ge konuları kapsamında belirlenmiş bir konuda TKİ'nin internet sitesinde yapılan Ar-Ge Proje Başvuru duyuruları çerçevesinde, bu yönergenin 9 uncu maddesinde belirtilen faaliyet alanları ile ilgili konularda üniversiteler, gerçek veya tüzel kişiliği olan araştırmacı özel, kamu kuruluşların TKİ'ye başvurusu yapılan projelerdir.

(2) Bu Yönerge kapsamı dışında olan Ar-Ge Proje Tipleri:

Tip-4 Projeler: TKİ'nin müşteri kuruluş, proje ortağı veya yürütücüsü olduğu; kamu kaynaklarından, özel şirketlerden, Avrupa Birliği ve benzeri ulusal ve/veya uluslararası kaynaklardan sağlanan destekler çerçevesinde TKİ'nin başvurduğu veya desteklediği Ar-Ge projeleri ile Bakanlık ve ilgili kamu kuruluşları ile yapılan protokol kapsamındaki Ar-Ge projeleridir. Tip-4 Projeleri, bu yönergenin kapsamında değerlendirilmez.

(3) Tip-1, Tip-2 ve Tip-3 proje başvuruları için Ek-1 Proje Öneri Formu kullanılır.

### **Proje süresi**

**Madde 8-** (1) Bu Yönergeye tabi olan projeler altışar aylık iş paketleri şeklinde hazırlanır ve tamamlama süresi en fazla 36 aydır. Mücbir sebepler veya TKİ tarafından uygun görülen haller dışında, Proje için sadece bir defaya mahsus olmak üzere en fazla proje süresinin yarısı kadar süre uzatımı verilebilir.

(2) Süre uzatımı, projenin süresi içinde tüm faaliyetlerin zamanında ve başarı ile yerine getirildiği TKİ tarafından tespit edilen, ancak öngörülemeyen hususlar ile değişiklik veya ilave çalışmaların yapılmasının zorunlu olduğu projeler için verilebilir. Şartları ilgili sözleşmelerde belirlenir ve ilk sözleşmeye bağlı olmak kaydıyla bu süre için ek sözleşme yapılır.

### **Ar-Ge proje konuları**

**Madde 9-** (1) Bu Yönerge dahilinde yer alan Ar-Ge niteliğine sahip projelerin konuları aşağıda ifade edilmiştir;

a) Kömür, bitümlü şeyl, leonardit gibi yerli kaynakların aranmasının, rezerv ve kullanımının geliştirilmesi,

b) Kömür üretim, pazarlama ve satış faaliyetleri için sürdürülebilir teknolojiler,

c) Kömür hazırlama ve iyileştirme teknolojileri,

ç) Temiz kömür teknolojileri,

d) Kömür kaynaklı kimyasal teknolojiler,

e) Kömür kaynaklı doğal ve tarımsal teknolojiler,

f) Kömür yakma teknolojileri,

g) Kömür kaynaklı enerji üretim ve dönüşüm teknolojileri,

ğ) Kömür ve kömür üretimi ile ilgili çevre ve çevre koruma teknolojileri,

h) Kömür ile ilgili teknolojilerde modelleme-simülasyon uygulamaları,

i) Maden ve iş makineleri performans artırma, maliyet düşürme ve yerleştirme çalışmaları,

i) Üretim süreçlerinde iyileştirme ve maliyetleri düşürme faaliyetleri.

j) TKİ uhdesindeki madenlerden elde edilebilecek ileri teknoloji ürünleridir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Proje Ön İnceleme Komisyonu Yapısı, Görevleri ve Çalışma Esasları

#### Proje Ön inceleme komisyonu yapısı

**MADDE 10** (1) Proje Ön İnceleme Komisyonu; Başkanlığın koordinatörlüğünde Makam Oluru ile en az 3 üyeden oluşur. Ön inceleme sürecinde projenin içeriğine göre gerek görülürse TKİ içinden teknik personel, TKİ dışından akademisyen veya araştırmacılar da ilgili proje için Proje Ön İnceleme Komisyonuna dahil edilir.

(2) TKİ dışından Proje Ön İnceleme Komisyonuna dahil olan akademisyen/araştırmacıya Ek-6'daki Taahhütname Formu imzalatılarak tarafsızlık ve gizlilik esaslarına uygun görevini yerine getireceği taahhüt altına alınır.

#### Proje Ön inceleme komisyonu görevleri ve çalışma esasları

**MADDE 11-** (1) Başvurusu yapılan tüm Ar-Ge projeleri için Proje Ön İnceleme Komisyonu Proje Öneri Formunda yer alan ve doldurulması zorunlu olan; önerilen projenin bütçesi ve bütçe detayı, önerilen projenin TKİ'nin faaliyet alanına uygunluğu, projeye ilişkin kuruluş onayı, projenin amacı, kapsamı, çıktıları, proje iş paketleri ve görev paylaşımı vb. başlıkların eksiksiz doldurulup doldurulmadığının değerlendirmesinin yaparak Ek-3'teki Proje Ön İnceleme Formunu hazırlar.

(2) Ön inceleme komisyonu Proje Öneri Formu ile birlikte teslim edilmesi gereken evrakların eksik olup olmadığını kontrol eder.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Proje İzleme Komisyonu Yapısı, Görevleri ve Çalışma Esasları

#### Proje izleme komisyonu yapısı

**MADDE 12-** (1) Proje İzleme Komisyonu; Başkanlığın koordinatörlüğünde Makam Oluru ile en az 3 üyeden oluşur. Proje izleme sürecinde projenin içeriğine göre gerek görülürse TKİ içinden teknik personel, TKİ dışından akademisyen veya araştırmacılar da ilgili proje için Proje İzleme Komisyonuna dâhil edilir.

(2) TKİ dışından Proje İzleme Komisyonuna dâhil olan akademisyen/araştırmacıya Ek-6'daki Taahhütname Formu imzalatılarak tarafsızlık ve gizlilik esaslarına uygun görevini yerine getireceği taahhüt altına alınır.

(3) Proje İzleme Komisyonu her proje için oluşturulur.

#### Proje izleme komisyonu görevleri ve çalışma esasları

**MADDE 13-** (1) Proje İzleme Komisyonu proje ilerleme raporlarını inceleyip değerlendirir; Ek-7'de yer alan İzleme/Sonuç Değerlendirme Formunu doldurur. Değerlendirme sonucunda TKİ raporun onaylanıp onaylanmamasına, projenin devam edip etmeyeceğine, projenin ilgili döneme ait ödemesinin yapılıp yapılmayacağına, projeye ek süre verilip verilmemesine, projenin durdurulmasına veya sözleşmenin feshi gibi konularda karar verir.

(2) Proje İzleme Komisyonu, sözleşmeye, ilerleme raporlarına ve gerektiğinde yerinde yaptığı incelemelere göre Ek-7'de yer alan Proje İzleme/Sonuç Değerlendirme Formunu kullanarak projedeki ilerlemeyi değerlendirir ve TKİ'ye sunar.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Proje Değerlendirme Uzmanlar Kurulu (PDUK) Yapısı, Görevleri ve Çalışma Esasları

#### PDUK yapısı

**MADDE 14-** (1) Başkanı TKİ Genel Müdürü olmak üzere en az 5 üyeden ve yarıdan fazlası TKİ çalışanlarından oluşan Proje Değerlendirme Uzmanlar Kurulu (PDUK); Genel Müdürlük Makam Oluru ile oluşturulur. Genel Müdür; PDUK Başkanlığı görev ve yetkisini Genel Müdür Yardımcısı veya Başkana devredebilir.

(2) Proje önerilerindeki konuların farklılığına göre gerekli hallerde farklı Proje Değerlendirme Uzmanlar Kurulu (PDUK) teşkil edilebilir. Gerekli hallerde TKİ içerisinde teknik personel, TKİ dışından (üniversitelerden ve/veya araştırma Kuruluşlarından) akademisyen/araştırmacı kategorisinde akademisyen veya araştırmacılar PDUK'a dahil edilir. Gerek TKİ dışından gerekse TKİ'den görevlendirilen teknik PDUK üyelerinin başvuru yapılan ilgili Ar-Ge konularında bilgi ve tecrübe sahibi olmaları gereklidir.

(3) TKİ dışından PDUK'a dahil olan akademisyen/ araştırmacıya Ek-6'daki Taahhütname Formu imzalatılarak tarafsızlık ve gizlilik esaslarına uygun görevini yerine getireceği taahhüt altına alınır.

(4) PDUK tarafından alınan kararlar Başkanlık tarafından Genel Müdürlük Makam Olur'una sunulup onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

(5) Alınan kararların onaya sunulması, duyurulması, uygulanması ve takip edilmesi Başkanlık koordinasyonunda sağlanır.

#### PDUK görevleri

**MADDE 15-** (1) TKİ'nin ihtiyaçlarına göre stratejik Ar-Ge konularını belirlemek.

(2) TKİ'nin kurumsal ve teknik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak ve tavsiyelerde bulunmak.

(3) Ar-Ge proje başvurularını değerlendirmek.

#### PDUK çalışma esasları

**MADDE 16-** (1) Genel Müdürün başkanlığında Ekim ve Nisan Ayı olmak üzere yılda iki kez olağan olarak toplanır. Gerek görüldüğü durumlarda PDUK Başkanının çağrısıyla olağanüstü toplanabilir.

(2) PDUK, en az 5 üyenin katılımı ile toplanır .

(3) Ek-4'te yer alan Ar- Ge Projeleri Değerlendirme Formu'nu her üye doldurur. 100 üzerinden puanlama yapar. PDUK toplantısında alınan kararlar tutanağa bağlanır ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

(4) PDUK'un sekretarya hizmetleri Başkanlıkça yürütülür.

## ALTINCI BÖLÜM

### Proje Başvurusu, Ön İncelemesi ve Değerlendirmesi

#### Proje başvurusu

**MADDE 17-** (1) Tip-1 proje başvuruları yılın her dönemi, Tip-2 proje başvuruları her yılın Eylül ve Şubat ayları içerisinde olmak üzere yılda iki kez Ek-1'de yer alan Proje Öneri Formu ile yapılır. TKİ'nin internet sitesi üzerinden genel proje öneri başvuru duyurusu yapılır. Tip-3 proje başvuruları yıl içerisinde ihtiyaç halinde TKİ internet sitesi üzerinden ilan edilir.

#### Ön inceleme

**MADDE 18-** (1) Başvurusu yapılan tüm Ar-Ge projeleri için Proje Ön İnceleme Komisyonu Proje Öneri Formunda yer alan ve doldurulması zorunlu olan; önerilen projenin

bütçesi ve bütçe detayı, önerilen projenin faaliyet alanına uygunluğu, projeye ilişkin kuruluş onayı, projenin amacı, kapsamı, çıktıları, proje iş paketleri ve görev paylaşımı vb. başlıkların eksiksiz doldurulup doldurulmadığının değerlendirilmesini yaparak Ek-3'teki Proje Ön İnceleme Formunu hazırlar.

(2) Proje Ön İnceleme Komisyonunca Proje başvurusunda eksiklik veya düzenlenmesi istenen diğer hususların tespit edilmesi durumunda, bunların proje yürütücüsü tarafından giderilmesi istenir.

(3) Usulüne uygun hazırlanmamış projeler için TKİ, Proje Yürütücüsünden düzeltme talep edebilir. Düzeltme için Proje yürütücüsüne 15 (onbeş) gün süre verilir. Bu süre içerisinde düzeltilmeyen ya da usulüne uygun hazırlanmayan projeler iade edilir. Bu projeler için herhangi bir ödeme yapılmaz.

(4) Proje Ön İnceleme Komisyonu tarafından uygun görülen projeler değerlendirilmek üzere PDUK'a gönderilir.

### **Proje değerlendirme**

**MADDE 19-** (1) PDUK, Proje Yürütücüsü ile proje ortaklarını projenin amacını, araştırma yöntemlerini, çalışma programını, projeden beklenen bilimsel, teknolojik, ekonomik ve sosyal yararları, başarı kriterlerini, bütçe gerekçesini ve projenin ticarileştirilme yeteneğini açıklamak üzere değerlendirme paneline davet edebilir.

(2) PDUK, gerek görürse eksik ya da uygun olmayan projeler için proje yürütücüsünden düzeltme isteyerek yeniden değerlendirme yapabilir.

(3) Proje Ön İnceleme Komisyonu tarafından uygun bulunan tüm projeler PDUK'ta değerlendirmeye alınır.

(4) PDUK, Ek-1 Proje Öneri Formu kullanılarak hazırlanan proje önerilerini Ek-4'te yer alan Ar-Ge Projeleri Değerlendirme Formunda belirtilen kriterlere göre (projenin orijinal olup olmadığını, kullanılan metodu, araştırmacının varsa konu ile ilgili yayınları, TKİ strateji, hedef ve önceliklerine uygunluğunu, projenin bütçesini vb.) değerlendirerek puanlandırır.

(5) İlgili proje için PDUK üyelerinin tümünün verdiği toplam puan Ek-5'teki Ar-Ge Projesi Toplam Puanı Belirleme Formuna kaydedilir.

(6) TKİ'nin faaliyet konuları ile ilişkili olduğu düşünülen ve Ön İnceleme Komisyonunca kabul edilen faydalı fikir önerileri, PDUK'a sunulur. PDUK'ta kabul edilen faydalı fikir önerileri, Başkanlık koordinatörlüğüne TKİ'nin ilgili birimleri ile iletişime geçilerek proje önerisi için hazırlanır.

(7) PDUK tarafından kabul edilmeyen faydalı fikir önerileri, ilgili birime iade edilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Karar ve Sözleşme**

#### **Karar**

**MADDE 20-** (1) Değerlendirme sonunda herhangi bir Ar-Ge Proje başvurusunun kabul edilebilmesi için; Ek-5'teki Ar-Ge Projesi Toplam Puanı Belirleme Formunda yer alan PDUK üyelerinin değerlendirmeye esas olan toplam puanlarının aritmetik ortalamasının en az 70.00 (yetmiş) olması zorunludur.

(2) PDUK, değerlendirme sonuçlarını yazılı rapor olarak en geç 10 gün içinde Genel Müdürlük Makamına sunar. Aynı proje konusunda yapılan birden fazla Tıp-3 Proje başvurularında, en yüksek puan alan proje öncelikli değerlendirilir.

(3) Aynı takvim yılı içerisinde başvurusu yapılan ve kabul edilen projelerin; TKİ Ar-Ge yatırım bütçesi, TKİ'nin çalışma koşulları, TKİ'nin alt yapısı, İSG vb. durumlar dikkate alınarak uygulamaya konulup konulmayacağına karar verilir.



(4) Yeterli puanı almış ve uygulamaya konulmasına karar verilmiş projeler PDUK değerlendirmesi ile birlikte Genel Müdürlük Makamına sunulur. Onay alınan Ar-Ge projeleri bu süreçten sonra TKİ Ar-Ge Projesi olarak nitelendirilir.

(5) Değerlendirme sonucu desteklenmesi uygun görülmeyen Ar-Ge proje başvuruları Proje yürütücüsüne iade edilir. Bu projeler için herhangi bir ödeme yapılmaz.

(6) Kabul edilen projeler için Bakanlığın 25.11.2020 tarih ve 37561 Sayılı yazısı gereği Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu (TENMAK)'a bilgi verilir. Proje süreci bu aşamadan sonra TENMAK'ın değerlendirmeleri dikkate alınarak gerektiğinde TKİ ve TENMAK tarafından işbirliği halinde yürütülür.

### **Sözleşme**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönerge çerçevesinde değerlendirilerek desteklenmesi ve/veya uygulamaya konulması kararı alınan proje için taraflarca Proje Sözleşmesi hazırlanır.

(2) İmzaya açılan sözleşmede konu, amaç, kapsam, teknik, idari, mali ve hukuki hükümler ile her iki tarafın sözleşmelerle ilgili daha önceden belirlenmiş yönetmelik, usul ve esaslar v.b. hukuki dokümanlarında yer alması gereken diğer hususlar ve varsa ekleri yer alır. Sözleşme Proje Yürütücüsü ve/veya üniversite, Kuruluş yetkilisi ile TKİ tarafından imzalanarak yürürlüğe girer. Sözleşme, kapsam, idari, mali ve hukuki hükümler ile diğer hususları, eki ise proje öneri bilgileri ile diğer gerekli hususları kapsar.

(3) İlaş, ibate ve seyahat giderlerinin TKİ tarafından karşılanacağı durumda, mümkün olduğunca Harcırah Kanunu hükümlerine bağlı kalınır ve TKİ imkanları kullanılacak şekilde söz konusu giderler karşılanır.

(4) Proje sözleşmesi veya proje teklifinde; personel gideri (adam/gün), iş paketleri, seyahat giderleri, hizmet alımları, pilot tesis, makine-ekipman, prototip kalıp, sarf malzemesi, laboratuvar testleri vb. bütçe giderleri açık olarak tanımlanmalıdır.

(5) Projede laboratuvar ölçekli, pilot ölçekli deneysel çalışmalar, numune alma, hazırlama işlemleri vb. laboratuvar ve saha çalışmalarında faaliyetin gerçekleştirildiği yerde Proje Yürütücüsü gerekli kişisel koruyucu donanımları temin ettirmeli ve faaliyetin gerçekleştiği yerin işletilmesinden sorumlu Kuruluş gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almalıdır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **İlerleme, İzleme, Değişiklik, Durdurma ve İptal, Sonuç Raporu**

#### **İlerleme raporu**

**MADDE 22-** (1) Sözleşmesi imzalanarak yürürlüğe giren projeler için sözleşmede belirtilen sürelerdeki iş paketleri için iş paketinin tamamlanmasına müteakip en fazla on beş iş günü içinde Proje yürütücüsü tarafından proje ilerleme raporu hazırlanır ve TKİ'ye teslim edilir.

(2) İlerleme raporlarında risk değerlendirilmesine yer verilir. Proje öneri formunda belirlenmiş risklere uygun risk azaltma faaliyetleri yapılmış ise belirtilir. Projenin ilerleyen aşamalarında oluşabilecek riskler belirlenmiş ise ifade edilir.

(3) İlerleme raporlarında sözleşmede belirlenen ilgili iş paketlerine uygunluk durumu gösterilir.

(4) İlerleme raporları Proje İzleme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Gerekli olduğu durumlarda Proje Yürütücüsünden ek bilgi talep edilebilir, proje gözden geçirme yapılabilir.

#### **İzleme**

**MADDE 23-** (1) Projenin; amaçları, kapsamı ve hedefleri ile bu Yönerge de dahil mevzuata uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini izleme görevi Başkanlığa aittir. Her proje için oluşturulan Proje İzleme Komisyonu Proje İlerleme Raporlarını inceleyip değerlendirir;

değerlendirmeleri dikkate alarak Ek-7'de yer alan İzleme/Sonuç Değerlendirme Formunu doldurur. Değerlendirme sonucunda TKİ raporun onaylanıp onaylanmamasına, projenin devam edip etmeyeceğine, projenin ilgili döneme ait ödemesinin yapılıp yapılmayacağına, projeye ek süre verilip verilmemesine, projenin durdurulmasına veya sözleşmenin feshi gibi konularda karar verir.

(2) İhtiyaç halinde projenin teknik yönden ilerlemesini takip etmek üzere TKİ tarafından, TKİ dışından akademisyen/araştırmacı görevlendirilebilir.

(3) TKİ dışından Proje İzleme Komisyonuna dahil olan akademisyen/araştırmacıya Ek-6 Taahhütname Formu imzalatılarak tarafsızlık ve gizlilik esaslarına uygun görevini yerine getireceği taahhüt altına alınır.

(4) Proje İzleme Komisyonu, sözleşmeye, ilerleme raporlarına ve gerektiğinde yerinde yaptığı incelemelere göre Ek-7'de yer alan Proje İzleme/Sonuç Değerlendirme Formu kullanarak projedeki ilerlemeyi değerlendirir ve TKİ'ye sunar.

### **Değişiklik**

**MADDE 24-** (1) Proje Yürütücüsü sözleşmenin imzalanmasını takiben proje başvurusunun genel kapsamı ve çerçevesi ile sözleşme hükümlerine uygun olmak kaydıyla sözleşmede belirtilen her iş paketi için, iş paketi içinde ve/veya iş paketleri arasında mali ve termin planlarında değişiklik ve aktarmalar yapabilir. Bu değişiklikler için TKİ'den yazılı izin alınması gerekmektedir. Ayrıca TKİ de gerekli görmesi halinde Proje Yürütücüsünden söz konusu hususlarla ilgili değişiklik yapılması talebinde bulunabilir.

(2) Proje yürütücüsü, projenin yürütülmesi sürecinde alınan sonuçlara göre proje kapsamının daraltılması, genişletilmesi, proje önerisinde öngörülemeyen makine-donanım, yazılım gibi kalemlerdeki değişiklikler, proje personeline meydana gelecek değişiklikler, kuruluş tüzel kişiliğindeki değişiklikler gibi projenin kapsamını, süresini, bütçesini ve idari yapısını değiştirecek konular ile proje süresi içerisinde alınan donanımın bu süreçte zorunlu hallerde bakım ve onarımına yönelik giderlerin proje bütçesinden karşılanması vb. konularda gerekçeli talebini TKİ'ye bildirir. Değişiklik taleplerine ilişkin kararlar, TKİ tarafından değişiklik başvurusu tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Proje Yürütücüsüne iletilir. Benzeri konularda, sözleşmeye aykırı olmamak kaydıyla TKİ'nin de değişiklik yapma yetkisi vardır.

### **Durdurma ve iptal**

**MADDE 25-** (1) Proje İlerleme Raporlarının TKİ tarafından incelenmesi sonucunda; sözleşmeye, bu Yönerge de dahil yasal mevzuata aykırı hususların tespit edildiği, öngörülen amaç ve çalışma programına uygun biçimde yürütülmediği anlaşılan projeler TKİ tarafından geçici olarak durdurulabilir ve/veya tamamen iptal edilebilir.

(2) Mücbir sebepler, teknik sebepler ve/veya TKİ'den kaynaklanan sebeplerle yürütülmeleri olanaksız hale gelen projeler, proje yürütücüsünün başvurusu üzerine TKİ tarafından geçici olarak durdurulabilir ve/veya tamamen iptal edilebilir.

(3) Geçici durdurma kararında projenin ne kadar süre için durdurulduğu belirtilir ve destek süresi proje tekrar başladığında durdurulan süre kadar uzatılabilir.

(4) Geçici durdurma süresi en fazla altı aydır. Bu süre sonuna kadar durdurma sebepleri ortadan kalkmaz ise proje sözleşmesi TKİ tarafından feshedilebilir.

(5) Geçici durdurma süresi içerisinde durdurma sebeplerinin giderildiğinin Proje Yürütücüsü tarafından TKİ'ye bildirilmesi ve TKİ tarafından yapılacak inceleme sonucunda durdurma sebeplerinin ortadan kalktığı belirlenmesi halinde Projeye kaldığı yerden devam edilir. Durdurma sebeplerinin devamlılık arz edeceğinin tespiti halinde proje sözleşmesinin TKİ tarafından feshedilmesine karar verilebilir.

(6) Projenin ilgili yasalar, yönetmelikler, bu Yönerge ve/veya sözleşme hükümleri çerçevesinde iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında alınan makine donanımın

mülkiyetinin devredilmesi veya başka ortaklarla projenin devam etmesi konusunda tasarruf TKİ'nindir, Proje Yürütücüsü ve ortakları hiçbir hak talep edemez.

### **Sonuç değerlendirme**

**MADDE 26-** (1) Proje tamamlandığında, Proje Yürütücüsü yapılan Ar-Ge çalışmalarının detaylarını, söz konusu çalışmalar ile elde edilen sonuçları ve bunlara ait teknik değerlendirmeleri içeren Proje Sonuç Raporunu TKİ'ye sunar. Proje Sonuç Raporu; Proje İzleme Komisyonu tarafından proje sözleşmesinde ve eklerinde belirtilen şartlar dikkate alınarak Ek-7'de yer alan Proje İzleme/Sonuç Değerlendirme Formu kullanılarak değerlendirilir ve TKİ'ye sunulur.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Satın Alma ve Harcamalar**

#### **Satın alma**

**MADDE 27-** (1) Proje sözleşmesinde öngörülen mal ve hizmetlerin satın alınması ile ilgili talepler, teknik özellikler ve şartnameler vb. dokümanlar proje yürütücüsü tarafından hazırlanır. Satın alma işlemleri, TKİ'nin tabi olduğu satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirilir.

#### **Harcamalar**

**MADDE 28-** (1) Satın alınan mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve benzeri belgeler TKİ adına Ar-Ge projesi adı belirtilerek düzenlenir.

#### **Harcama olarak kabul edilen kalemler**

**MADDE 29-** (1) Proje sözleşmesinde yer alan, personel maaşı, harcırah ve seyahat giderleri, hizmet alımları, pilot tesis, makine-ekipman, prototip kalıp, sarf malzemesi, laboratuvar, test çalışmaları ve raporları, lisans bedeli, Türk Patent ve Marka Kurumu'ndan alınacak ulusal patent tescili, faydalı model tescili ve endüstriyel tasarım tescili v.b. ilgili giderler sözleşmeye uygun olarak harcama kalemleri olarak kabul edilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Kayıtlar, İade, Devir ile Muhasebe ve Ödeme İşlemleri**

#### **Kayıtlar, iade ve devir**

**MADDE 30-** (1) Proje yürütücüsünce kullanılacak kayda tabi olmayan sarf malzemeleri ile kayda ve muayeneye tabi malzemeler proje tamamlanuncaya kadar kendisine tutanakla teslim edilir. Kayda tabi olanlar proje bitiminde tutanakla teslim alınır. Herhangi bir arıza veya kullanılamaz duruma gelme hallerinde proje yürütücüsünce gerekli tutanaklar hazırlanarak TKİ'ye bildirilir, TKİ konuyla ilgili ihmal olduğu kanaatine varırsa zararı proje yürütücüsü veya araştırmacılarından tazmin yoluna gidebilir.

(2) Desteklenen ve/veya uygulamaya konulan proje kapsamında satın alınan ve proje sonuçlarının uygulanmasına yönelik olarak kullanılacak tüm kayda tabi malzemeler, makine ve donanımlar, projenin tamamlanmasını (veya projenin iptal edilmesine) müteakip, proje sözleşmesinde belirlenen şartlarda TKİ'ye teslim/iade edilir.

#### **Muhasebe işlemleri**

**MADDE 31-** (1) Ar-Ge Projesi kapsamındaki tüm harcamalar, ihtiyaç vuku bulunduğunda veya sözleşmede yer alan ödeme planına göre TKİ tarafından (Başkanlığın sorumluluğunda) Genel Müdürlük Makam Olur'u ile doğrudan (sözleşmede aksi belirtilmedikçe) yapılır ve izlenir. TKİ tarafından yapılan tüm bu harcamaların muhasebe işlemleri TKİ'nin tabi olduğu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) Ar-Ge Projesi kapsamındaki tüm harcamalar cari yıl sonunda araştırma ve geliştirme olarak sınıflandırılıp Muhasebe birimlerine bildirilecektir.

(3) Ayrıca cari yıl içinde biten veya sonuçlanan proje varsa bu projelerden gayri maddi hak veya iktisadi kıymet elde edilip edilmediği ile ilgili bilgiler Muhasebe birimlerine bildirilecektir.

### **Proje kapsamında TKİ Dışından görev alanlara yapılabilecek ödemeler**

**MADDE 32-** (1) Proje başvurularının projenin Ar-Ge niteliğinin teknik yönden değerlendirilmesi, projenin izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi çalışmaları kapsamında TKİ, Kuruluş içerisinde ilgili projenin kapsamına göre gerekli uzmanı karşılayamadığı durumda TKİ dışından akademisyen/araştırmacı/bilirkişi temin ederek görevlendirme yapabilir. Bu görevlendirme Genel Müdürlük Makamının onayı alınarak, ödeme işlemleri ise TKİ'nin satın alma esaslarına göre Sözleşme ile düzenlenir.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli Hüküm ve Hususlar**

#### **Sorumluluk**

**MADDE 33-** (1) Proje yürütücüsü ve/veya Ar-Ge projesinin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan üniversite, kuruluş yetkilisi, bu Yönerge ve konuyla ilgili diğer yasal mevzuat ile imzalanan sözleşmede kendisine verilen görevler çerçevesinde projenin, sözleşmeye uygun olarak etkin bir şekilde yürütülmesinden, TKİ'ye gerekli bilgi akışının sağlanmasından ve ihtiyaç duyulan satın alımlara teknik destek verilmesinden,

(2) Proje yürütücüsü, bu Yönerge ve konuyla ilgili diğer yasal mevzuat ile imzalanan sözleşme çerçevesinde projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki, mali yönlerden, doğru ve etkin bir şekilde yürütmekten, kaynağın proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmasından,

(3) TKİ, yürütülmesine karar verilen projelerin, imzalanan sözleşmelere uygun olarak bilimsel, teknik, idari, hukuki, mali yönlerden doğru ve etkin bir şekilde yürütülmesini ve projeye aktarılan kaynakların proje amaçlarına uygun biçimde etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak için gerekli tedbirlerin alınmasından, sorumludur.

(4) Proje yürütücüsü ve proje ortaklarının çalıştıracağı kişilerin SGK, İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuattan doğan tüm yükümlülükleri proje yürütücüsü ve proje ortaklarına ait olacaktır.

#### **Mülkiyet hakları**

**MADDE 34-** (1) Proje yürütücüsü/akademisyen/araştırmacı, gizlilik hükümlerine aykırı olmamak koşulu ile yapmış oldukları araştırma geliştirme faaliyetlerine ilişkin sonuçları ulusal ve/veya uluslararası kongrelerde tebliğ ve/veya ulusal veya uluslararası bilimsel dergilerde TKİ'nin yazılı izni ile müştereken yayımlayabilir. Tarafların üretecekleri yayınlarda, TKİ ve proje yürütücüsü/akademisyen/araştırmacılar karşılıklı ve eşit haklara sahip olacaklardır. Yayımlanmak üzere kabul edilen makalelerin bir nüshası, TKİ'ye teslim edilmek zorundadır. Ancak gizlilik gerektiren durumlarda oluşabilecek zararların sorumluluğu yayın yapanlara aittir.

(2) Proje sonunda elde edilecek patent, faydalı model, tescilli ürün ve telif hakları gibi tüm mülkiyet hakları müştereken TKİ ve proje yürütücüsüne (veya bağlı olduğu Kuruluş) aittir. Söz konusu haklarla ilgili hükümler sözleşmede yer alır.

#### **Gizlilik**

**MADDE 35-** (1) Proje yürütücüsü, proje ortakları, Ön İnceleme Komisyonu, PDUK, ve Proje İzleme Komisyonu üyeleri ile proje sürecinde yer alan diğer tüm ilgililer sözleşmelerde yer alan gizlilik maddelerine aynen uymakla yükümlüdür.

#### **Yürürlük**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönerge, Yönetim Kurulunun 27/10/2022 tarihli ve 29/235 sayılı kararı ile kabul edilmiş olup, aynı tarihte yürürlüğe girer.

(2) Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun 20.02.2012 tarih ve 8/79 sayılı kararı ile yürürlüğe giren “Araştırma-Geliştirme Projeleri Yaptırma/Destekleme Programı Uygulama Usul ve Esasları” yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürütme**

**MADDE 37** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürü yürütür.

#### **Yönerge Ek Dokümanları:**

Ek-1 Proje Öneri Formu

Ek-2 Faydalı Fikir Öneri Formu

Ek-3 Proje Ön İnceleme Formu

Ek-4 Ar- Ge Projeleri Değerlendirme Formu

Ek-5 Ar-Ge Projesi Toplam Puanı Belirleme Formu

Ek-6 Taahhütname Formu

Ek-7 Proje İzleme Sonuç Değerlendirme Formu



## TKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PROJELERİNİ DEĞERLENDİRME VE  
UYGULAMA YÖNERGESİ  
EK-1 Proje Öneri Formu

**PROJE ADI :**  
**KURULUŞ ADI :**  
**BAŞVURU TARİHİ :**



# TKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

## ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PROJELERİNİ DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA YÖNERGESİ EK-1 Proje Öneri Formu

### 1. PROJE BİLGİLERİ

Proje Kodu  
(Boş Bırakınız)

#### 1.1. Proje Başlığı:

Tarih: ... / ... / 20...

(Projenin Başlığı Türkçe olarak yazılmalıdır.)

#### 1.2. Projenin Tanımı:

#### 1.3. Başvuruyu Yapan Özel/Tüzel Kişi veya Kuruluş:

Kişi/Kuruluşun Açık Adı			
Adres			
Tel :	E-Posta :		
Faks :	İnternet Adresi :		

#### 1.4. Proje Süresi:

Önerilen Proje Süresi (Ay olarak belirtilmelidir.)	Önerilen Başlama Tarihi

#### 1.5. Proje Yürütücüsü:

Proje Yürütücüsü		
Adı, Soyadı		T.C. Kimlik No:
Ünvanı/Görevi		
Yazışma Adresi		
Tel:	Faks:	E-Posta:

#### 1.6. Proje Ekibi:

Unvanı, Adı ve Soyadı	Çalıştığı Kurum/Kuruluş	Projedeki Görevi

Satır sayısını gerektiği kadar artırınız.



## TKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PROJELERİNİ DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA YÖNERGESİ EK-1 Proje Öneri Formu

#### 1.7. Önerilen Proje Bütçesi:

TKİ'den Talep Edilen Bütçe:	
Destek Miktarı (Mevcut ise)	
TOPLAM (TL olarak belirtilmelidir.) :	

#### 1.8. Önerilen Proje Faaliyet Alanı:

Projenin Ar-Ge faaliyetlerinin içerdiği teknolojilerin ağırlığı dikkate alındığında aşağıdaki teknoloji gruplarından hangisi içerisinde değerlendirilebileceğini belirtiniz. (Birden fazla yer işaretlenebilir)	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kömür, bitümlü şeyl, leonardit gibi yerli kaynakların aranmasının, rezerv ve kullanımının geliştirilmesi ,</li><li>• Pazarlama ve satış faaliyetleri için sürdürülebilir teknolojiler,</li><li>• Kömür hazırlama ve iyileştirme teknolojileri,</li><li>• Temiz kömür teknolojileri,</li><li>• Kömür kaynaklı kimyasal teknolojiler,</li><li>• Kömür kaynaklı doğal ve tarımsal teknolojiler,</li><li>• Kömür yakma teknolojileri,</li><li>• Kömür kaynaklı enerji üretim ve dönüşüm teknolojileri,</li><li>• Kömür ve kömür üretimi ile ilgili çevre ve çevre koruma teknolojileri,</li><li>• Kömür ile ilgili teknolojilerde modelleme-simülasyon uygulamaları,</li><li>• Maden ve iş makineleri performans artırma, maliyet düşürme ve yerleştirme çalışmaları,</li><li>• Üretim süreçlerinde iyileştirme ve maliyet azaltımı,</li><li>• TKİ uhdesindeki madenlerden elde edilecek ileri teknoloji ürünleri</li><li>• Diğer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li><li><input type="radio"/></li></ul>
Diğer seçeneğine işaretleme yapıldığı takdirde önerilen proje faaliyet alanını buraya yazınız.	





## TKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PROJELERİNİ DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA YÖNERGESİ EK-1 Proje Öneri Formu

#### 1.9. Projeye İlişkin İmzalar:

##### Kuruluş Onayı

Bu proje başvuru formu, Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü Araştırma-Geliştirme Projelerini Değerlendirme ve Uygulama Yönergesi'ne uygun olarak hazırlanmıştır. Bu proje ile ilgili olarak proje isminin ve tanıtımının Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanmasına izin veriyorum.

Proje Yürütücüsü: Adı Soyadı  
İmzası

Tarih

Kuruluş Kaşesi  
Kuruluş Yetkilisi/Yetkilileri: Adı Soyadı  
İmzası

Tarih

## 2. PROJE HAKKINDA BİLGİLER

### 2.1. Projenin Özeti

Daha önce yapılan benzer çalışmalar hakkında bilgiler (mevcut ise):

Anahtar kelimeler:




## TKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PROJELERİNİ DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA YÖNERGESİ EK-1 Proje Öneri Formu

#### 2.3. Projenin Amacı, Gerekçesi ve Kapsamı

#### 2.4. Proje Çıktıları

#### 2.5. İş Paketleri ve Görev Paylaşımı

	<b>TKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PROJELERİNİ DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA YÖNERGESİ</b> <b>EK-1 Proje Öneri Formu</b>	

**2.6. Çalışma Takvimi:**

**İş-Zaman Çizelgesi**

Zaman	AYLAR																																					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.		
İş Paketleri Tanımı																																						
1)																																						
2)																																						
3)																																						
4)																																						
5)																																						
6)																																						
7)																																						
8)																																						
9)																																						
10)																																						
11)																																						
12)																																						
13)																																						
14)																																						
15)																																						



## TKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PROJELERİNİ DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA YÖNERGESİ EK-1 Proje Öneri Formu

### 3. PROJENİN BÜTÇE BİLGİLERİ

#### 3.1. Önerilen Proje Bütçesi İçin Ödeme Planı:

DÖNEMİ	Makina/ Teçhizat	Sarf Malzemesi	Hizmet Alımı	Seyahat	Yardımcı Personel	Proje Personeli	TOPLAM (TL)
1-12 AYLAR							
13-24 AYLAR							
25-36 AYLAR							
TOPLAM (TL)							
GENEL TOPLAM (TL)							



## TKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PROJELERİNİ DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA YÖNERGESİ EK-1 Proje Öneri Formu

#### 3.2. Talep Edilen Bütçe (TL)

Bütçe Kalemleri	Önerilen		Onaylanan (Boş bırakınız)
	Herbiri (*)	Toplamı	
<b>Makina/Teçhizat</b>			
1.			
2.			
3.			
<b>Sarf Malzemesi</b>			
1.			
2.			
3.			
<b>Hizmet Alımı</b>			
1.			
2.			
<b>Seyahat</b>			
1.			
2.			
<b>Personel</b>			
1.			
2.			
<b>Yardımcı Personel</b>			
Adı/eğitim düzeyi/çalışma süresi (ay) belirtiniz			
1.			
2.			
3.			
<b>GENEL TOPLAM</b>			



## TKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PROJELERİNİ DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA YÖNERGESİ EK-1 Proje Öneri Formu

#### 3.3. Bütçe Gerekçeleri

#### BÜTÇE MADDELERİNİN GEREKÇELERİ (HER BİR KALEM İÇİN AYRI AYRI YAZINIZ)

<b>Makina/Teçhizat</b>
1.
2.
3.
4.
5.
<b>Sarf Malzemesi</b>
1.
2.
3.
4.
5.
<b>Hizmet Alımı</b>
1.
2.
3.
<b>Seyahat</b>
1.
2.
<b>Yardımcı Personel</b>
1.
2.
3.

Proje Yürütücüsü (Ad-Soyad-İmza) : \_\_\_\_\_

Tarih:



## TKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PROJELERİNİ DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA YÖNERGESİ EK-1 Proje Öneri Formu

#### **Proje Öneri Formu ile Birlikte Teslim Edilmesi Gereken Evraklar :**

1. Proje yürütücüsü ve araştırmacıların özgeçmişi,
2. Araştırmanın yapılacağı laboratuvarda bulunan ve başvuru projede kullanılacak alt yapı imkanları, makina/teçhizat listesi,



**TKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PROJELERİNİ**  
**DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA YÖNERGESİ**  
**EK-2**  
**Faydalı Fikir Öneri Formu**

<b>Faydalı Fikir Form No:</b>	
<b>Faydalı Fikir Başlığı:</b>	
<b>Faydalı Fikir Sahibi Personel (birden fazla olabilir):</b>	

<b>Faydalı Fikir Önerisi Yapan Yetkili Temsilci</b>		<b>Onaylayan Yetkili</b>	
Adı :		Adı :	
Soyadı :		Soyadı :	
Unvanı:		Unvanı:	
Telefon	e-posta	İmza	Tarih

### FAYDALI FİKRİN KISA TANITIMI

Bu bölümde doğrudan faydalı fikrin amacına, somut hedeflerine, Ar-Ge içeriğine, yenilikçi yönlerine, teknoloji düzeyine odaklanılmalıdır. Faydalı Fikir ile ilgili genel (kitabi) kavramlar tekrar edilmemeli, üzerinde çalışılacak teknik konulara odaklanılmalıdır. Faydalı fikire ve içeriğine özel olmayan ve değerlendirmeye hiç bir katkı sağlamayacak genel konu ve tarihçe anlatımlarından kaçınılmalıdır.

1. Faydalı Fikrin Tanımı
2. Faydalı Fikrin Amaç ve Hedefleri
3. Faydalı Fikir amaçlarına ve hedeflerine ulaşmak için önerilen faaliyetler/yöntemler/araçlar:
4. Faydalı Fikrin Ekonomik/Ulusal Kazanımları:
5. Faydalı Fikrin Hedef Kitlesi/Kitleleri