

MSGSU
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

AB Çerçeve Programı, Erasmus Programı, Diğer AB ve Uluslararası Fonlar
Kapsamındaki Projelerin Başvuru ve Uygulama Usul ve Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esaslar; Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi bünyesinde AB Çerçeve Programları, Erasmus Programı, ve diğer AB Fonları ve uluslararası projeler kapsamında hazırlanan projelerin başvuru ve uygulama usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi, Avrupa Komisyonunun ve Maliye Bakanlığı'nın "Avrupa Birliği Ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karılığ ı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması Ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmeliği"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3– (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen kavramların tanımları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Üniversite: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi'ni,
- b) Rektörlük: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi'ni,
- c) Rektör Yardımcısı : Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- d) Birim : Fakülte, Enstitü, İstanbul Devlet Konservatuarı, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma ve Uygulama Merkezi, Koordinatörlükler ve diğer idari alt birimleri,
- e) Kurum Uluslararası İlişkiler Koordinatörü : Uluslararası İlişkilerden Sorumlu Rektör Yardımcısını,
- f) ULİK Koordinatörü: Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nden sorumlu tam zamanlı çalışan öğretim üyesi veya öğretim görevlisini,
- g) Kurum Yasal Temsilcisi: Erasmus Programında "Yasal Temsilci" (Legal Representative) diye anılan, yararlanıcı kurum/kuruluşun en üst amiri konumunda olan ve kurum/kuruluş adına yasal olarak bağlayıcı belgeleri imzalamaya yetkili kişiyi, rektörü,
- h) LEAR (The Legal Entity Appointed Representative) : Üniversitenin Avrupa Komisyonu'yla ilişkilerde idarî anlamda yürüten, rektör tarafından belirlenen irtibat kişisini,
- ı) PIC numarası (Participant Identification Code) ECAS Avrupa Komisyonu Kimlik Tanımlama Sistemi'ne kayıt olunarak alınan, işlemleri ULİK tarafından yürütülen, kimlik numarasını,

- i) Proje: AB Çerçeve Programları, Erasmus Programı ve diğer AB Fonları uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan aktarılan hibe yardımları ve fonlar ile finanse edilen yürütülen projeleri,
- j) Proje Yürütücü Birimi: Proje yürütücüsü/sorumlusunun bağlı bulunduğu, proje başvurusu yapan birimi,
- k) Proje ekibi: Proje yürütücüsü/sorumlusu tarafından kurulan, projede akademik ve idari olarak görev alacak idari akademik personel ve öğrencileri,
- l) Proje Yürütücüsü/Sorumlusu: Proje başvuru formunda ve sözleşmesinde belirtilen ve projenin yürütülmesinden doğrudan yetkili ve sorumlu kılınan ve proje kapsamında yapılacak harcamalar için harcama yetkisine sahip olan görevliyi,
- m) Proje Gerçekleştirme Görevlisi : Proje yürütücüsü birimde görevli, harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen ve projenin yürütülmesini takip eden idari çalışanı,
- n) Özel Hesap: Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan kamu idareleri bünyesinde geliştirilen projeler için aktarılan hibe niteliğindeki tutarların izlendiği hesapları,
- o) Proje Sözleşmesi: Finanse edilmesi kabul edilen projenin yürütücüsü ile ilgili kamu idaresi yetkilisi ve Avrupa Birliği, uluslararası kuruluş veya uluslararası konsorsiyum arasında akdedilen; idari ve mali hükümler ile diğer hususların belirlendiği ve eki, projenin kapsamı, çalışma programı, bütçe planı gibi hususların yer aldığı proje öneri formunu kapsayan yazılı anlaşmayı,
- p) Proje Başvuru ve Onay Formu: Üniversite birimlerince, üniversite adına yapılan proje başvurularının incelenmesi ve rektörlükçe onaylanması için hazırlanıp ULİK'e sunulacak formunu, (EK 1), ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Proje Başvurusu, Onaylanması ve Yürütülmesi

Proje Başvurusu ve Onaylanması

MADDE 4 - (1) Proje başvuru ve onayı aşağıdaki şekilde yapılır.

- a) Birimlerin ilgili projelerle ilgili başvuruları, bu Usul ve Esaslar ekinde yer alan Proje Başvuru ve Onay Formu doldurularak proje yöneticisinin bağlı olduğu ve projenin yürütüleceği birim amiri onayı ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne sunulur.
- b) Proje başvuruları ULİK Koordinatörlüğü tarafından teknik olarak kontrol edilir ve ilgili belgeler kurum yasal temsilcisi onayı için Rektörlük'e sunulur.
- c) Rektörlük onayından sonra onaylı belgeler ULİK tarafından ilgili birime iletilir.
- d) ULİK proje başvuru evraklarını yasal temsilciye onaylatmakla görevlidir, proje başvurusunu tamamlamak, ilgili birimin ve proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

Projenin Yürütülmesi

MADDE 5- (1) Onaylanan projeler aşağıdaki şekilde yürütülür.

- a) Proje yürütücüsü/sorumlusu proje ekibi kurar, ilgili hibe fon kuruluşu ile gerekli proje sözleşmesini gerçekleştirir.
- b) Proje yürütücüsü/sorumlusu proje faaliyetleri için özel hesabı açar.
- c) Proje yürütücüsü/sorumlusu projenin gereklerine, takvimine ve faaliyetlerine uygun olarak projeyi uygular.
- d) Projenin kapsamındaki tüm yazışma ve ödeme talimatları ilgili proje yürütücüsü birimden, proje yürütücüsü tarafından görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi ve proje yürütücüsü olan harcama yetkilisi tarafından gerçekleştirilir.

e) Proje yürütücüsü, projenin ara rapor ve nihai raporlarının ve çıktılarını bilgi ve yaygınlaştırma için ULİK ile paylaşır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Projelerle İlgili Bilgilendirme ve Duyuruların Yapılması, Diğer Hükümler

MADDE 6 – (1) ULİK AB, ERASMUS ve diğer AB Fonları uluslararası kuruluşlar ve ya uluslararası konsorsiyumlardan aktarılan hibe yardımları ve fonları ile ilgili duyurular yapar, bireysel ve kurumsal girişimlere destek verir ve rehberlik eder.

(2) Projelerle ilgili olarak; burada belirtilmeyen tüm işleyiş ve süreçler, cezai müeyyideler ve diğer hususlar, proje sözleşmeleri, protokoller veya alınmış kararlar uyarınca yürütülür. Bu sözleşme, protokol, karar ve bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan durumlarda, Avrupa Komisyonunun ilgili yönerge, rehber, el kitapları ile Maliye Bakanlığı'nın "Avrupa Birliği Ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmeliği" esas alınır.

EK 1

.../.../20..

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne,

..... başlıklı projesinin başvuru sürecinin tamamlanması için gerekli belgeler onaylanmak üzere aşağıda sunulmuştur. İlgili belgenin onay için kurum yasal temsilcisine sunulması hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

Saygılarımla,

MSGSU, Proje Yürütücü Birimi: Birim Amiri:	<i>İmza:</i> <i>Tarih:</i>
MSGSU, Proje Yürütücüsü/Sorumlusu: E-mail: Tel:	<i>İmza:</i> <i>Tarih:</i>

UYGUNDUR

Prof. Dr. Adem Erdem Erbaş
Rektör Yardımcısı
Tarih:

PROJE BİLGİLERİ

Başvuru yapılan fon/program	
Projenin adı	
Koordinatör kurumun adı ve temsilcisi	
Projenin diğer ortakları (Partners)	
(Varsa) Projenin destekleyici ortakları (Associated Partners)	
Projenin planlanan başlangıç ve bitiş tarihleri	
Projenin genel bütçesi	
Projenin (varsa) MSGSU'ye ayrılan bütçesi	
Proje Yürütücü Birimi	
Proje Yürütücüsü/Sorumlusu	
MSGSU Projede Ekibi	
Projenin son başvuru tarihi	
Onay için Teslim Edilen Belgeler	