|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ULUSLARARASI VE AB PROJELERİ İÇİN ÖZET BİLGİ FORMU** | | | |
| Proje Adı: | İngilizce ve Türkçe olarak yazılmalıdır. | | |
| Projenin Kısa Adı: | Akronim yazılmalıdır. | | |
| Destekleyen Kuruluş, Proje Türü ve Programı: |  | | |
| ODTÜ’nün Projedeki Konumu: | 1. Koordinatör | 2. Ortak | 3. Altyüklenici (Third Party, Subcontractor) |
| Proje Yürütücüsünün  Adı-Soyadı: | Ortaklı projelerde koordinatörün değil, projenin ODTÜ’deki yürütücüsünün ismi yazılmalıdır. | | |
| TC Kimlik Numarası: |  | | |
| Fakülte/Enstitü/Merkez/Bölüm: |  | | |
| Proje Harcama Yetkilisinin Adı-Soyadı: | Harcama yetkilisi, proje bütçesinin yönetiminde imza yetkisine sahip kadrolu üniversite personelidir. Proje Yürütücüsü ile aynı kişi olabilmektedir. Proje yürütücüsünün kadrolu üniversite personeli olmaması halinde (Örn. sözleşmeli proje personeli) bir harcama yetkilisi belirlemesi gerekmektedir. | | |
| Proje Konusu (Kısaca): | Türkçe yazılmalıdır. | | |
| Projenin Başlangıç Tarihi: |  | | |
| Projenin Bitiş Tarihi: |  | | |
| Projenin Toplam Bütçesi: |  | | |
| Projenin ODTÜ Bütçesi: |  | | |
| Projede Çalıştırılacak Personel: | Projede çalışacak personel henüz belirlenmemişse, bu bölüm boş bırakılabilir. | | |
|  |  | | |
| Personel Yolluklarında Verilecek Yevmiye Tutarları: | Proje sözleşmesinde farklı bir yolluk tutarı belirlenmişse, bu rakam belirtilmelidir. Aksi takdirde, “Resmi Gazete hükümleri geçerlidir.” ibaresi konulmalıdır. | | |
| Diğer Hükümler: |  | | |
| Kesinti | Genel Gider Kalemi VAR ( ) YOK ( )  (Genel gider kalemi olan projelerde her gelen ödemenin bu kaleminden %40 kesinti yapılmaktadır. Karara ilişkin link:  <http://pdo.metu.edu.tr/system/files/sifresiz/20190115_ab_ua_genel_gider_payi_ve_projelerin_yonetimi.pdf> | | |
|  |  | | |
|  | Proje Yürütücüsü-İmza | | |
|  | Projenin ODTÜ’deki yürütücüsü tarafından imzalanmalıdır. | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI’NA

………………………… tarafından desteklenen/desteğe başvurulan, ODTÜ adına ………………………… tarafından yürütülen, ………………………… sözleşme numaralı, ………………………… kısa adlı projenin başlatılabilmesi ve ödeneklerinin transfer edilebilmesi için kamu bankalarından birinde üniversitemiz muhasebe yetkilisince özel **avro/dolar/sterlin/TL** hesabı açtırılması gerekmektedir.

Açılan bu hesaba ait IBAN bilgisinin ve Say2000i sisteminden alınacak proje numarasının ivedilikle Araştırmalar Koordinatörlüğü-Proje Destek Ofisi’ne bildirilmesi için gereğini rica ederim.

Saygılarımla.

Dr. Sara Banu Akkaş

Araştırmalar Koordinatörü

**Proje Yönetiminde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

1. IPA II Tebliği kapsamında olan (H2020, Erasmus +, vb. Avrupa Komisyonu Projeleri) projelerin mal ve hizmet alımlarına yönelik harcamaları KDV’den muaftır. Bu nedenle proje sözleşmeniz imzalandıktan sonra Proje Destek Ofisi’nden Dilek Ungan ([daric@metu.edu.tr](mailto:daric@metu.edu.tr)) ile iletişime geçerek KDV Muafiyet Sertifikası başvurunuzu başlatmanız gerekmektedir.
2. Devam eden Uluslararası Projelerinizin hesabında yeterli bakiye olmadığında burs, maaş ödemeleri, mal ve hizmet alımına yönelik harcamalarınız için Üniversitemiz Emanet Hesabı’ndan borç talep edebilirsiniz. Talebinize yönelik başvuru sürecine ilişkin detaylı bilgi için <https://pdo.metu.edu.tr/system/files/sifresiz/eh_is_akisi.pdf> adresini ziyaret edebilir, Proje Destek Ofisi’nden Dr. Ceren Aksoy Güleç ([aceren@metu.edu.tr](mailto:aceren@metu.edu.tr)) ile iletişime geçebilirsiniz.
3. Projenizin personel ödemelerine ilişkin sorularınız için Proje Destek Ofisi ([pdo@metu.edu.tr](mailto:pdo@metu.edu.tr)) ile iletişime geçebilirsiniz.