**DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**ULUSLARARASI PROJELER DESTEK BİRİMİ**

**PROJE BAŞVURU VE YÜRÜTME SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI**

1. **Proje Başvurusu**

Üniversitemiz, Erasmus+ Programı ve Horizon2020 kapsamında yapılacak proje başvurularında ÇOMÜ’ye ait PIC (Personel Identification Code) ile giriş yapılmaktadır:

**PIC:** 972342454

Söz konusu PIC numarası ile giriş yapıldığı takdirde üniversitemize ait bilgiler başvurunuzla doğrudan ilişkilendirilmektedir.

Üniversitemizden sunulan projelerde:

1. **Yasal temsilci** (Legal Representative) bölümüne  Üniversitemiz Rektörü,
2. **Proje koordinatörü veya yürütmeye yetkili kişi (Contact Person)**bölümüne ise ilgili proje başvurusu yapan birimin temsilcisi veya  ilgili öğretim üyesi yazılmalıdır.

**Koordinatör veya ortak olarak başvuru yapacak birimlerin** imzaya sunulacak belgelerini bir üst yazı ekinde Koordinatörlüğümüze son başvuru tarihinden en az 3 gün önce getirmeleri gerekmektedir.

* 1. **Üst yazı örneği** Uluslararası Projeler Destek Birimi sayfasında yar almaktadır.
	2. **Mandate Letter (Ortaklık Yetki Belgesi)** üniversitemiz Rektörüne imzaya sunulur.
1. **Hesap Açma**
2. Desteklenmesi uygun görülen uluslararası projeler için özel bir banka hesabı açılması gerekmektedir.
3. Hesap Özet Bilgi Formunu doldurup Proje Sözleşmesi ile (bütçesi ile birlikte) birlikte Uluslararası Projeler Destek Birimi’ne iletmeniz yeterlidir.
4. Hesap açma işlemi 5-7 gün arasında tamamlanmaktadır.
5. Hesap açıldıktan sonra hesap bilgileri proje yürütücüsüne iletilmektedir.
6. **Proje Sözleşmesinin İmzalanması**

Kurum Yetkilisi tarafından imzalanması için proje sözleşmenizi (bütçe sayfası ile birlikte) Uluslararası Projeler Destek Birimi’ne iletmeniz yeterlidir.

1. **KDV İstisna Sertifikası Alınması**

Avrupa Birliği tarafından sağlanan hibeler, Katma Değer Vergisi’nden muaftır. Bu muafiyet, bir Sertifika aracılığı ile kullanılmaktadır.

1. Sertifika başvurusu, Kurum’un kayıtlı olduğu Vergi Dairesi’ne ya da Gelir İdaresi Başkanlığı’na yapılmaktadır.
2. KDV İstisna Sertifikası başvurusu için Uluslararası Projeler Destek Birimi ile iletişime geçiniz.
3. Projenizin kabul edilmesi sonrasında KDV İstisna Sertifikası başvurusunun bir ay içerisinde yapılması tavsiye edilmektedir.
4. Proje harcamalarınız, ön ödeme yapıldıktan sonra yapılabilecektir.
5. Mal ve hizmet alımları ile ilgili bilgi, belgeler ve süreç için Uluslararası Projeler Destek Birimi ile iletişime geçebilirsiniz

Gerekli belgeler/ formlar Uluslararası Projeler Destek Birimisayfasında yer almaktadır.

1. **Personel Ödemesi**
2. Projenize “ön ödeme” sinin yapılmasından sonra proje personeline ödeme yapabilirsiniz. Personel ödemeleri, görevlendirmeleri ve sözleşmeleri hakkında Uluslararası Projeler Destek Birimi ile iletişime geçiniz. Kurum çalışanlarına yapılacak ödemeler için mutlaka ödemenin yapılacağı son aya ait maaş bordrosunun Birimimize getirilmesi gerekmektedir.
3. **Projenin Tamamlanması**

Projenize son ödemenin yapılmasından (final payment) itibaren 1 ay içerisinde harcamalarınızı yaparak, tamamlandığı bildirilen projelere ait proje banka hesapları kapatılmaktadır.

1. **Proje Hesabının Kapatılması**

Tamamlanan projelere ait özel banka hesapları kapatılmakta; hesaplarda kalan tutarlar, ÇOMÜ Strateji Dairesi Başkanlığı Hesabı'naaktarılmaktadır.