



SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
Araştırma Dekanlığı

Marie Skłodowska-Curie Eylemleri Finansal Rehberi



Marie Skłodowska-Curie Eylemleri Finansal Rehberi

1. Marie Skłodowska-Curie Eylemi Hibe Programları

Bu kılavuz, aşağıdaki dört Marie Skłodowska-Curie Eylemi (MSCA) türü kapsamında proje uygulamasının farklı yönlerine ilişkin açıklamalar sunmaktadır:

- **Doktora Ağları (DN):** Yaratıcı, girişimci, yenilikçi ve nitelikli doktora adaylarını yetiştirmeyi ve Avrupa'da doktora eğitiminin çekiciliğini ve mükemmelliğini artırmayı amaçlayan çok yararlanıcılı eylem türüdür.
- **Doktora Sonrası Burslar (PF):** Uluslararası, disiplinler arası ve sektörler arası hareketlilik yoluyla yeni beceriler kazanmak isteyen doktora sahibi araştırmacıların yaratıcı ve yenilikçi potansiyelini geliştirmeyi amaçlayan tek yararlanıcılı eylem türüdür.
- **Personel Değişimleri (SE):** Araştırmacı, teknik ve idari personel değişimi, araştırma ve yenilik alanında uluslararası, sektörler arası ve disiplinler arası iş birliğini teşvik etmeyi amaçlayan çok yararlanıcılı eylem türüdür. Bu eylem, araştırma sürecinin her aşamasında bilgi ve fikirlerin paylaşımının sağlanmasının yanı sıra fikirlerin yenilikçi ürünlere, hizmetlere veya süreçlere dönüştürülmesine de yardımcı olur.
- **COFUND (Doktora ve Doktora Sonrası):** MSCA'nın uluslararası, sektörler arası ve disiplinler arası araştırma desteklerinin yanı sıra araştırmacıların kariyerlerinin her aşamasında ulus ötesi ve sektörler arası hareketlilik desteğini de sunmaktadır.

Yukarıdaki MSCA eylemleri kapsamında seçilen projelere yönelik hibe anlaşmaları, Ufuk Avrupa Birim Hibeler Modeli Anlaşmasını temel alacaktır.

Bu hibe anlaşması kapsamında, AB hibesinin odak noktası çıktılar olduğundan, faaliyetler için yapılan gerçek maliyetleri doğrulamak yerine, faydalanıcıların idari yükünü önemli ölçüde azaltan basitleştirilmiş finansman biçimi olan birim katkı uygulanacaktır.

2. Katılımcı Türleri

MSCA projeleri, farklı MSCA eylem türlerinde önceden tanımlanmış rollere ve görevlere sahip olan ve projelerin başarılı bir şekilde uygulanmasına katkıda bulunan aşağıdaki türdeki kuruluşlar/katılımcılar tarafından uygulanmaktadır:

- Yararlanıcılar,
- İlişkili Ortaklar (Asosiyе Ortaklar),
- Uygulama Ortakları (yalnızca MSCA COFUND için) ve
- Araştırmacı/Personel.





2.1 Yararlanıcılar

Yararlanıcılar hibe sözleşmelerini imzaladıktan sonra projelerin ilgili hibe sözleşmesinde belirtilen kurallara göre uygulanmasından sorumludurlar. MSCA Eyleminin türüne bağlı olarak, araştırmacıları işe alır, konaklamasını sağlar ve/veya denetler, araştırmacıların çalışma programlarını yönetir ve/veya finanse eder.

2.2 İlişkili Ortaklar

İlişkili ortaklar, hibe sözleşmesinin imzacıları olmaksızın MSCA projelerinin uygulanmasına katılan kuruluşlardır. Araştırmacıları işe almazlar ve eylemlere ilişkin birim katkı ücreti talep edemezler. Ancak uygun olduğu durumlarda, yararlanıcıların kurumsal birim katkılarını ilişkili ortaklarıyla paylaşmaları teşvik edilmektedir.

MSCA projelerinde iki tür ilişkili ortak yer alabilir:

- **İlişkili ortaklar:** Bir yararlanıcıya bağlı olmayan kuruluşlar,
- **Bir yararlanıcıya bağlı ilişkili ortaklar:** Bir yararlanıcıyla yerleşik bir sermayesi veya yasal bağlantısı olan, projeye sınırlı olmayan veya projenin uygulanması için özel olarak oluşturulmamış kuruluşlardır. Bu tür kuruluşların katılımı, proje teklifinde açıkça tanımlanmalıdır. Ayrıca, bağlı oldukları yararlanıcı için geçerli olan katılım ve finansmana ilişkin uygunluk koşullarını da yerine getirmeleri gerekmektedir.

2.3 Uygulama Ortakları

Uygulama ortakları, yalnızca MSCA-COFUND kapsamında mevcuttur ve doktora veya doktora sonrası programları uygulamak için MSCA-COFUND yararlanıcısından mali destek alan kuruluşlardır.

Uygulayıcı ortaklar, araştırmacıları çalıştırabilir ve bunların ilgili maliyetleri yararlanıcı aracılığıyla karşılanır (yani maliyetleri ayrı olarak talep etmezler; maliyetler, hibeyi veren makam tarafından yararlanıcıya ödenen birim katkılar tarafından karşılanır).

En İyi Uygulama: COFUND yararlanıcılarının, uygulama ortaklarıyla ortaklık anlaşmaları yapmaları ve MSCA hibesi bağlamında ilgili haklar ve yükümlülükler üzerinde anlaşmaya varmaları kuvvetle teşvik edilmektedir.

2.4. Araştırmacı/Personel

Araştırmacı(lar), milliyetleri veya odaklanmak istedikleri konu ne olursa olsun, araştırma kariyerlerinin her aşamasında bireylere açık olan MSCA eylemlerinin merkezinde yer almaktadır.

MSCA Personel Değişimi için projeler, değişime uygun daha geniş bir Ar-Ge personeli grubuna (araştırma, idari, idari ve teknik personel) odaklanmaktadır.





3. Araştırmacıların İşe Alınması ve Personelin Görevlendirilmesi

MSCA eylemleri, yararlanıcılar tarafından işe alınan araştırmacıların eğitimi, hareketliliği ve kariyer gelişimine (ve MSCA Personel Değişimi için Ar-Ge personelinin görevlendirilmesine) odaklanmaktadır. Bu bağlamda katılımcı kuruluşların, kendi hibe sözleşmelerinde belirtilen ve MSCA eylemlerinin her birine göre uyarlanan işe alımlar/görevlendirmelere ilişkin ayrıntılı personelin görevlendirilmesi yükümlölüklerine ve koşullarına uymaları gerekmektedir.

3.1 MSCA Doktora Ağları

MSCA Doktora Ağlarında yararlanıcılar, araştırmacıları aşağıdakiler de dahil olmak üzere benzer faydalar ve sosyal güvenlik kapsamını sağlayacak bir işe sözleşmesi veya eşdeğer bir doğrudan sözleşme kapsamında işe almalıdır:

- Hastalık, ebeveyn desteği, işsizlik ve malullük yardımları,
- Emeklilik hakları,
- İş kazaları ve meslek hastalıklarına ilişkin destekler.

Bir iş sözleşmesi veya eşdeğer bir doğrudan sözleşme sağlanamadığında yararlanıcılar, istisnai olarak ve hibeyi veren makamın önceden anlaşmasına bağlı olarak, aşağıdakiler de dahil olmak üzere asgari sosyal güvenlik kapsamına sahip sabit miktarda bir burs teklif edebilir:

- Hastalık, ebeveyn ve malullük yardımları ile
- İş kazaları ve meslek hastalıklarına ilişkin faydalar.

Bu durumda geçim indirimi %50 oranında azaltılacaktır. Araştırmacıların, varsa geçici görev süreleri de dahil olmak üzere işe alımlarının tamamı boyunca sosyal güvenlik güvencesi sağlanmalıdır.

Araştırmacılar doğrudan yararlanıcılar tarafından işe alınmalıdır. Geçici iş acenteleri gibi başka yollarla işe alımlara izin **VERİLMEZ**.

Maksimum sürenin 48 ay olduğu MSCA-DN Ortak Doktora durumları hariç, araştırmacılar prensip olarak en az 3, en fazla 36 ay süreyle tam zamanlı olarak işe alınmalıdır.

Yararlanıcılar, 3 aydan kısa süreli sözleşmeler için maliyet talebinde bulunamaz. Bu gereklilik, sözleşmenin süresiyle bağlantılıdır, araştırma eğitimi faaliyetinin fiili süresiyle bağlantılı değildir. Sözleşmenin daha uzun süreli olması durumunda ise ancak eğitimin ilk 3 ay içinde yararlanıcıdan kaynaklı olmayan nedenlerden dolayı (örneğin araştırmacının istifa etmesi gibi) masraflar talep edilebilir.

Yarı zamanlı çalışma talepleri, yalnızca araştırmacıların kişisel veya ailevi nedenleriyle, yararlanıcı ile mutabakata varılarak ve hibeyi veren makamın önceden onayı alınarak kabul edilebilir.

Yarı zamanlı istihdam, araştırmacıların proje kapsamındaki sürenin en az %50'sinde çalışması gerektiği anlamına gelmektedir. Araştırmacının planlandığı şekilde faaliyeti yürütme kapasitesini etkileyen ciddi tıbbi nedenlerden dolayı %50 yarı zamanlı kuralından istisnai olarak muafiyet verilebilir.

Mesleki nedenlerden dolayı yarı zamanlı çalışmaya izin **VERİLMEZ**.





Mesleki nedenlerden dolayı, yarı zamanlı çalışma talebinde bulunmak mümkün olmasa da yararlanıcılar istisnai durumlarda işin durdurulmasını talep edebilirler. Sözleşme makamının önceden ve yazılı olarak kabul etmesi durumunda, değişiklik yapılmasına veya hibe sözleşmesinin askıya alınmasına gerek yoktur. Bu durumda yararlanıcı, araştırmacının çalışmadığı ayları **BELİRTMEMELİDİR**. Kişisel veya ailevi nedenlerden dolayı da (aynı koşullar altında) iş akdinin durdurulması talep edilebilir.

3.2 MSCA Doktora Sonrası Burslar

MSCA Doktora Sonrası burslarda yararlanıcının, araştırmacıyı aşağıdakiler de dahil olmak üzere benzer faydalar ve sosyal güvenlik kapsamı sağlayacak bir iş sözleşmesi veya eşdeğer bir doğrudan sözleşme kapsamında işe alması gerekir:

- Hastalık, ebeveyn desteği, işsizlik ve malullük yardımları,
- Emeklilik hakları,
- İş kazaları ve meslek hastalıklarına ilişkin destekler.

Bir iş sözleşmesi veya eşdeğer bir doğrudan sözleşme sağlanamadığında yararlanıcı, istisnai olarak ve hibeyi veren makamın önceden anlaşmasına bağlı olarak, aşağıdakiler de dahil olmak üzere asgari sosyal güvenlik kapsamına sahip sabit miktarda bir burs teklif edebilir:

- Hastalık, ebeveyn ve malullük yardımları ve
- İş kazaları ve meslek hastalıklarına ilişkin faydalar.

Bu durumda geçim indirimi %50 oranında azaltılacaktır. MSCA Doktora Sonrası Bursların küresel bursiyerlerdeki geçici görevlendirmeler ve çıkış aşaması da dahil olmak üzere, araştırmacının işe alımının tamamı boyunca sosyal güvenlik kapsamı garanti edilmelidir.

Araştırmacılar doğrudan yararlanıcılar tarafından işe alınmalıdır. Geçici iş acenteleri gibi başka yollarla işe alımlara izin **VERİLMEZ**.

Araştırmacı, prensip olarak, burs süresinin 24 ay ile 36 ay arasında olduğu MSCA Doktora Sonrası küresel bursiyerlerin durumu hariç olmak üzere, genellikle 12 ila 24 ay arasındaki bir süre için tam zamanlı olarak işe alınmalıdır (çıkış aşaması 12 ila 24 ay sürer ve zorunlu dönüş süreci 12 ay sürer).

Teklifte talep edilmesi ve gerekçelendirilmesi halinde, bu süreyi AB üyesi bir ülkede veya yükseköğretim bağlantılı bir ülkede kurulu akademik olmayan bir kuruluştaki geçirecek araştırmacıya proje sonunda altı aya kadar ek süre verilebilir. Bu durumda, uygun gider olarak en fazla altı aya kadar ilave talepte bulunulabilir.

Yarı zamanlı istihdam talepleri yalnızca denetleyici ve yararlanıcı ile mutabakata varılarak ve hareketlilik beyanı aracılığıyla hibe veren makama önceden bildirimde bulunularak kabul edilebilir. Araştırmacı, araştırma eğitimi faaliyetlerini tehlikeye atmadan, kişisel ve ailevi nedenlerden dolayı veya şirket kurmak, başka bir araştırma projesi yürütmek veya MSCA hibesiyle ilgili olmayan ileri düzey çalışmalara katılmak gibi ek faaliyetlerde bulunmak için yarı zamanlı çalışma talep edebilir.

Yarı zamanlı istihdam, araştırmacının proje kapsamında harcadığı zamanın maksimum %50'si ile sınırlı olmalıdır. Maksimum %50'lik yarı zamanlı çalışma sınırından muafiyet, araştırmacının eylemi planlandığı gibi uygulama kapasitesini etkileyen ciddi tıbbi nedenlerden dolayı istisnai olarak verilebilir.





3.3 MSCA Personel Değişimleri

MSCA Personel Değişimlerinde, personeller en az bir ay ve en fazla 12 ay süreyle tam zamanlı olarak görevlendirilmelidir. Yarı zamanlı görevlendirmelere izin **VERİLMEZ**.

Yarı zamanlı çalışanlar, sözleşmelerinde bir değişiklik yapılarak, ek bir sözleşme veya anlaşma imzalanması koşuluyla tam zamanlı olarak başka bir yere gönderilmelerine izin veren bir faaliyete katılabilirler.

Bir personel, personel başına düşen toplam kişi-ay sayısı 12 ayı geçmediği sürece, iki veya daha fazla katılımcı kuruluştaki geçici olarak görevlendirilebilir.

Geçici görevlendirmelerin birkaç döneme bölünmesine ve bir veya daha fazla yararlanıcıyla (veya ilişkili ortaklarla) birden fazla konaklamaya izin verilmektedir. Ancak, aynı gönderen kuruluştan aynı personel için minimum bir ay süreli bir geçici görevlendirme geçerli olabilir.

Görevlendirme süresince hak ve yükümlülükler değiştirilmemelidir. Bu, yararlanıcıların ve ilgili ortakların eyleme katılım nedeniyle personele cezai işlem uygulamaması ve personelin haklarını engellememesi gerektiği anlamına gelir. Ayrıca, görevlendirilen personelin ücretleri hibe kapsamına girmediğinden, ulusal kanunlara ve iç uygulamalara göre değiştirilmeden ödeme yapmaya devam edilmelidir.

3.4 MSCA COFUND

MSCA COFUND'da, yararlanıcı veya uygulayıcı ortaklar, araştırmacıları aşağıdakiler de dahil olmak üzere sosyal güvenlik kapsamına sahip bir iş sözleşmesi veya eşdeğer bir doğrudan sözleşme kapsamında işe almalıdır:

- Hastalık, ebeveyn, işsizlik ve malullük yardımları,
- Emeklilik hakları
- İş kazaları ve meslek hastalıklarına ilişkin faydalar.

Bu kuralda sadece ulusal yasaların (veya uluslararası bir kuruluşun veya Uluslararası Avrupa Araştırma Kuruluşu da dahil olmak üzere AB organının eşdeğer iç kurallarının) buna izin vermediği hallerde istisna yapılabilir, ve bunun için de her zaman izin veren kurumun onayı gerekir.

Bir iş sözleşmesi veya eşdeğer bir doğrudan sözleşme sağlanamadığında, yararlanıcılar veya uygulama ortakları, istisnai olarak ve veren makamın önceden anlaşmasına bağlı olarak, aşağıdakiler de dahil olmak üzere asgari sosyal güvenlik kapsamına sahip sabit miktarda bir burs teklif edebilir:

- Hastalık, ebeveyn ve malullük yardımları
- İş kazaları ve meslek hastalıklarına ilişkin faydalar.

Bu durumda COFUND ödeneği %50 oranında azaltılacaktır. Araştırmacıların işe alımlarının tamamında ve görevlendirilmeleri sırasında sosyal güvenlik güvencesi sağlanmalıdır.

Araştırmacılar doğrudan yararlanıcılar veya uygulayıcı ortaklar tarafından işe alınmalıdır. Geçici iş acenteleri gibi araçlar aracılığıyla işe alımlara izin **VERİLMEZ**.

Araştırmacıların prensip olarak en az 3 ay süreyle tam zamanlı olarak işe alınması gerekmektedir.

Yararlanıcı, süresi 3 aydan kısa olan sözleşmeler için ücret talebinde bulunamaz. Bu gereklilik sözleşmenin süresiyle bağlantılıdır, araştırma eğitimi faaliyetinin fiili süresiyle **DEĞİLDİR**. Sözleşmenin daha uzun süreli olması durumunda ise ancak eğitimin ilk 3 ay içinde yararlanıcıdan kaynaklı olmayan nedenlerden dolayı (örneğin araştırmacının istifa etmesi gibi) masraflar talep edilebilir.





Yarı zamanlı çalışma talepleri yalnızca denetçi ve yararlanıcı ile mutabakata varılarak ve veren makamın önceden onayıyla kabul edilebilir.

Araştırmacılar kişisel ve ailevi nedenlerden dolayı yarı zamanlı çalışma talebinde bulunabilirler. Profesyonel nedenlerden dolayı yarı zamanlı çalışma, COFUND doktora sonrası araştırmacıları tarafından yalnızca bir şirket kurmak, başka bir araştırma projesi yürütmek veya MSCA hibesiyle ilgili olmayan ileri düzey çalışmalara katılmak gibi ek faaliyetleri sürdürmek için her durumda araştırmacının haklarını tehlikeye atmadan talep edilebilir.

Araştırmacının planlandığı şekilde faaliyeti yürütme kapasitesini etkileyen ciddi tıbbi nedenlerden dolayı %50 yarı zamanlı kuralından istisnai olarak muafiyet verilebilir.

4. Sürekli ve Periyodik Raporlama İşlemleri

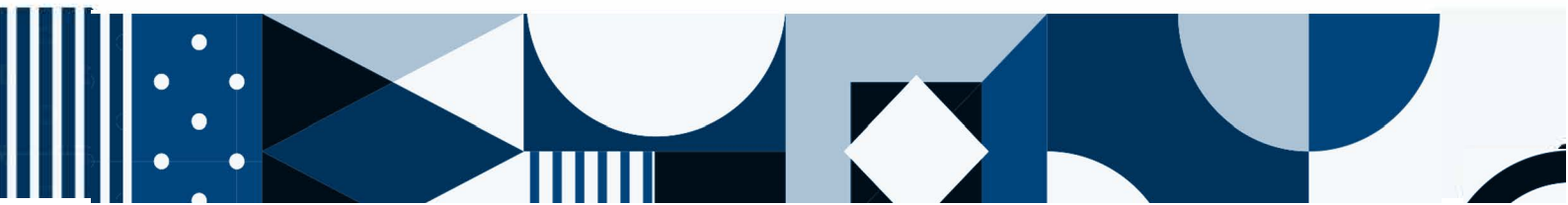
Proje boyunca, MSCA yararlanıcılarının çeşitli raporlama yükümlülüklerine uyması gerekmektedir. Özellikle, örneğin çıktıları yükleyerek ve hareketlilik bildirimlerini göndererek ve güncelleyerek (sürekli raporlama' projelerinin uygulanması konusunda sürekli ilerleme göstermelidirler. Ayrıca, (Hibe Sözleşmesinde belirtilen) düzenli raporlama dönemlerinin sonunda rapor vermeleri ve ödeme talep etmeleri (periyodik raporlama) beklenmektedir.

Sürekli raporlamanın bir parçası olarak yararlanıcıların aşağıdaki çıktıları sunması gerekir:

- Ağın denetim kurulunun oluşturulması (yalnızca MSCA Doktora Ağlarında),
- Projenin başlangıç tarihinden itibaren bir yıl sonra 30 gün içinde bir ilerleme raporunun hazırlanması (yalnızca MSCA Doktora Ağları ve MSCA Personel Değişimi için),
- Katılımcı kuruluşlar ile belgeyi veren makam arasında bir ara dönem toplantısının organizasyonu (MSCA Doktora Sonrası Burslar için geçerli değildir) / MSCA Personel Değişiminde bir ara dönem raporu gereklidir,
- Her araştırmacının işe alınmasından/araştırma eğitim faaliyetlerine başlamasından/bir personelin görevlendirilmesinden sonraki 20 gün içinde hareketlilik beyanını/beyannamelerini doldurulması ve gerekiyorsa güncellenmesi,
- MSCA Doktora Ağlarındaki ara dönem toplantısından önce/MSCA Doktora Sonrası Burslarda projenin başlamasından en geç 6 ay sonra/MSCA-COFUND'daki eylemin sonuna doğru bir kariyer gelişim planının hazırlanması (MSCA Personel Değişimi için geçerli değildir),
- İşe alınan araştırmacılar/görevli personel tarafından doldurulan ve araştırma eğitimi faaliyetinin sonunda/MSCA Personel Değişiminde son görevden sonra gönderilen değerlendirme anketi/anketleri ile iki yıl sonra gönderilen bir takip anketinin hazırlanması,
- MSCA Doktora Sonrası Burslarda ve MSCA Personel Değişiminde orta vadede/ilk 6 ay içinde bir veri yönetimi planı ve gerekirse projenin sonuna doğru bir güncelleme yapılması.

Periyodik raporlar standarttır; bir teknik ve bir mali kısım içerir (İlki, eylemin uygulanmasına dair genel bir bakış içerir, ikincisi ise yararlanıcıların mali tablolarını içerir).

Mali tablolar, yararlanıcılar tarafından hareketlilik beyanlarında kodlanan araştırmacı aylarına dayalı olarak büyük ölçüde otomatikleştirilmiştir. Bu nedenle hareketlilik beyanlarının ('Hareketlilik' sekmesinde) doğru şekilde kodlanması ve zamanında gönderilmesi önemlidir. Sistem, mali tabloların oluşturulmasında yalnızca 'gönderilen' hareketlilik beyanlarını dikkate alacaktır.





Hareketlilik beyanları, yararlanıcılar tarafından tüm araştırma ve eğitim faaliyeti dönemlerini, geçici görevlendirmeleri ve uzaklaştırma, kesinti, yarı zamanlı çalışma, uzun süreli izinler, bölünmüş kalış geçici görevlendirmeleri vb. dönemlerini etkileyebilecek her türlü bilgiyi yansıtacak şekilde güncellenmelidir.

MSCA Doktora Ağları ve MSCA Doktora Sonrası Burslarda, işe alınan araştırmacıya/lara yeni bir sözleşme hazırlanması veya eylemin uygulanması sırasında aile yükümlülüklerinin oluşması durumunda, aynı araştırmacı için yeni bir hareketlilik beyanı sunulması gerekmektedir.

Özel ihtiyaç ödeneği durumunda, hareketlilik beyanına göre birim sayısının hesaplanmasında otomasyon sağlanmamakta ve dolayısıyla yeni bir hareketlilik beyanının kodlanmasına/ibraz edilmesine gerek kalmamaktadır. Özel ihtiyaçlar hareketlilik beyanında kişi verileri --> araştırmacı düzeyinde beyan edilir.

Projenin bitiş tarihini etkileyen aile durumundaki değişiklikler, uzaklaşma süreleri veya yarı zamanlı çalışma durumları, hibe sözleşmesinde resmi bir değişiklik gerektirmektedir.

5. Birim Katkılarının Uygunluğu

Birim hibeleri, uygun birimlerin sayısı (yani araştırmacıların her katkı kategorisi için birim başına geçerli miktarı, araştırma eğitimi faaliyetleri için harcadığı aylar veya geçici personel tarafından araştırma ve yenilik faaliyetleri için harcanan aylar; 'kişi-ayları' veya 'araştırmacı-ayları') ile çarpılarak hesaplanır.

Uygulamada, MSCA hibelerine ilişkin maliyetlerin beyanı neredeyse tamamen otomatikleştirilmiştir. Yararlanıcılar, işe alınan araştırmacılar/görevlendirilen personel için uygulanan kişi-ay sayısını hareketlilik beyanı aracılığıyla belirtmelidir; maliyetler daha sonra sistem tarafından otomatik olarak hesaplanır.

Birimlerin uygun olması için gerekli hususlar şunlardır:

- Bütçe kategorilerinden (katkı kategorisi) biri kapsamında uygun birimler,
- Eylem süresi içerisinde uygulanan birimler,
- Eylemin uygulanması için gerekli birimlerin sayısı,
- Özellikle kayıtlar ve belgelerle desteklenen, tanımlanabilir ve doğrulanabilir birimlerin sayısı.

5.1 Birimler Arası Transferlere İlişkin Sınırlamalar

MSCA Doktora Ağları ve MSCA Personel Değişiminde yararlanıcılar, hibe sözleşmesinin Ek 1'inde belirtilen eylem tanımında esaslı veya önemli bir değişiklik olmaması koşuluyla, kendi aralarında hibe aktarımı yapabilirler.

Bu, hibe sözleşmesinin Ek 2'sinde belirtilen orijinal planlamayla karşılaştırıldığında, önemli bir değişiklik olmadığı sürece, prensip olarak adam-ay kendi aralarında yeniden dağıtabilecekleri anlamına gelir. Ancak kişi-ay dağılımının kurumsal birim katkıları üzerinde de etkili olacağını belirtmek gerekir. Konsorsiyum, içindeki kurumsal katkılarının yeniden dağıtımını bir iç anlaşma yapmalıdır.

MSCA Doktora Ağlarında, yararlanıcılar birimlerin transferini yaparken, AB katkısının %40'ından fazlasının aynı ülkedeki yararlanıcılara veya tek bir uluslararası kuruluşa (Uluslararası Avrupa Araştırma Kuruluşu da dahil) tahsis edilemeyeceğini de unutmamalıdır.





MSCA Doktora Sonrası Burslar ve MSCA-COFUND'da, tek yararlanıcılı eylemler oldukları için kişi-ayların yararlanıcılar arasında yeniden dağıtımı **YOKTUR**.

İyi Uygulama Örneği: Koordinatör, kişi-ayların yeniden dağıtılmasına yönelik herhangi bir plan hakkında, hibeyi veren makamı önceden bilgilendirmelidir. Veren makam, bir değişikliğin gerekip gerekmediğini belirlemenize yardımcı olacaktır. Ancak, yönetimin yeniden dağıtımına ve dolaylı katkıya ilişkin yalnızca konsorsiyum içindeki iç düzenlemeleri ilgilendiren değişikliklerin, hibeyi veren makama bildirilmesine gerek **YOKTUR**.

Bütçe kategorileri arasındaki transferler, prensipte mümkün **DEĞİLDİR**, çünkü tüm bütçe kategorileri aynı bütçeye bağlıdır (işe alınan araştırmacılar/görevli personel için beyan edilen kişi-aylar) ve bu nedenle bütçelenmiş tutarların bir bütçe kategorisinden diğerine taşınması teknik olarak mümkün değildir.

Ancak MSCA Doktora Ağları, MSCA Doktora Sonrası Burslar ve MSCA Personel Değişimi için alınan birim katkıların kullanımına ilişkin bazı esneklikler mevcuttur:

- Araştırma, eğitim ve ağ oluşturma katkısı, Ek 1'de öngörülen araştırma, eğitim ve ağ oluşturma faaliyetleri için kullanılmalıdır, ancak kullanılmayan miktarlar bir araştırmacının maaşını artırmak, bir personelin seyahat ve harcırah masraflarını karşılamak gibi eylemle ilgili diğer amaçlar için de kullanılabilir.
- Yönetim ve dolaylı katkı, projenin yönetimi için kullanılmalıdır, ancak kullanılmayan miktarlar, bir araştırmacının maaşını artırmak veya bir personelin seyahat ve harcırah masraflarını karşılamak gibi eylemle ilgili diğer amaçlar için de kullanılabilir (varsa, yalnızca MSCA Personel Değişiminde)

5.2 MSCA Doktora Ağları Ödenekleri

MSCA Doktora Ağları kapsamında, işe alınan araştırmacıların birim katkıları şöyledir:

- Yaşam ödeneği,
- Hareketlilik ödeneği,
- Aile yardımı (varsa),
- Uzun süreli izin ve özel ihtiyaç ödenekleri (varsa).

Tüm kategoriler, işe alınan araştırmacıların eylemin uygulanması için harcadığı kişi-ay ile bağlantılıdır. Geçim ödeneği her ay, sosyal güvenlik kapsamındaki istihdamın masraflarını, yani işveren ve çalışan sosyal güvenlik katkı payları ve doğrudan vergiler veya sabit miktarda burs gibi ulusal yasalar uyarınca zorunlu kesintiler de dahil olmak üzere brüt tutarı kapsar. Bu durumda, yaşam ödeneği ile yararlanıcı, doktora/doktora sonrası adayının hastalık, ebeveynlik ve malullük yardımları ve iş kazaları ve meslek hastalıkları yardımları dahil olmak üzere asgari sosyal güvenlik kapsamından yararlanmasını sağlamalıdır.

Yüksek Öğretim Çalışma Programında yayınlanan ülke katsayısı listesine göre, eşit muamele ve satın alma gücü paritesini sağlamak amacıyla yaşam ödeneğine bir ülke düzeltme katsayısı uygulanır.

Katsayı, araştırmacıyı işe alan yararlanıcının ülkesi için geçerli olan katsayıdır. İstisnai durumlarda, işe alınan araştırmacıların yararlanıcının kuruluş yerinden farklı bir ülkede bulunan bir departmanda ağırlanması durumunda, o ülkenin ev sahibi departmanının ülke katsayısı uygulanmalıdır.





5.3 MSCA Doktora Sonrası Burslar Ödeneği

MSCA Doktora Sonrası Burslar kapsamında, iŖe alınan araŖtırmacıların birim katkıları Ŗöyledir:

- YaŖam ödeneği,
- Hareketlilik ödeneği,
- Aile yardımı (varsa),
- Uzun süreli izin ve özel ihtiyaç ödenekleri (varsa).

Tüm kategoriler, iŖe alınan araŖtırmacıların eylemin uygulanması için harcadığı kiŖi-ay ile bağlantılıdır. YaŖam ödeneği, sosyal güvenlik kapsamında istihdam edilenlerin aylık olarak istihdam maliyetlerini karŖılar, yani brüt tutar, ulusal mevzuata göre zorunlu kesintileri (iŖveren ve iŖçi sosyal güvenlik primleri ve doğrudan vergiler) veya sabit miktarlı bursu içerir. Bu durumda, yaŖam ödeneği ile yararlanıcı, doktora/doktora sonrası adayının hastalık, ebeveynlik ve malullük yardımları ve iŖ kazaları ve meslek hastalıkları yardımları dahil olmak üzere asgari sosyal güvenlik kapsamından yararlanmasını sağlamalıdır.

Yüksek Öğretim ÇalıŖma Programında yayınlanan ülke katsayısı listesine göre, eŖit muamele ve satın alma gücü paritesini sağlamak amacıyla yaŖam ödeneğine bir ülke düzeltme katsayısı uygulanır. Katsayı, araŖtırmacıyı iŖe alan yararlanıcının ülkesi için geçerli olan katsayıdır. İstisnai durumlarda, iŖe alınan araŖtırmacıların yararlanıcının kuruluş yerinden farklı bir ülkede bulunan bir departmanda ağırlanması durumunda, o ülkenin ev sahibi departmanının ülke katsayısı uygulanmalıdır. Hareketlilik ve aile yardımı ödenekleri, çalıŖılan her ay için araŖtırmacılara ödenir. Ulusal kanunlara göre izin verildiğini ve eksik ödeme yapılmadığını her iki tarafın da kabul etmesi koŖuluyla her türlü ödeme kabul edilebilir.

5.4 MSCA Personel DeđiŖimi Ödeneği

MSCA Personel DeđiŖiminde görevlendirilen personelin birim katkıları Ŗöyledir:

- İlave ödeneği,
- Özel ihtiyaç ödeneği (varsa).

Tüm kategoriler, görevlendirilen personelin eylemin uygulanması için harcadığı kiŖi-ay ile bağlantılıdır.

Görevlendirilen personel için ilave ödeneğin tamamı kullanılmalıdır. Bu, hak kazanılabilmesi için bu hakkın talep edildiği personel için tamamen kullanılması gerektiği anlamına gelir.

İlave ödenek, personelin görev süresi boyunca yol, konaklama ve iaŖe masraflarını kapsar.

İlave ödeneği Ŗu Ŗekilde olabilir:

- Görevlendirilen personele doğrudan peŖin veya farklı taksitlerle ödeme yapılması veya
- Geçici görevlendirmenin özel ihtiyaçlarına göre yararlanıcı tarafından merkezi olarak yönetilir.

5.5 MSCA COFUND Ödeneği

MSCA-COFUND'da iŖe alınan araŖtırmacıların birim ödenekleri Ŗu Ŗekildedir:

- COFUND ödeneği,
- Uzun süreli izin ve özel ihtiyaç ödenekleri (varsa).

Tüm kategoriler, görevlendirilen personelin eylemin uygulanması için harcadığı kiŖi-ay ile bağlantılıdır.





COFUND ödeneği aşağıdakilere katkıda bulunur:

- Bir iş sözleşmesi kapsamındaki ücret maliyetleri veya sosyal güvenlik kapsamı dahil eşdeğer faydalara sahip diğer doğrudan sözleşmeler veya asgari sosyal güvenlik kapsamına sahip sabit tutarlı bir burs sözleşmesi dahil olmak üzere araştırmacıların maliyetlerine ve araştırmacıların hareketliliğiyle ilgili seyahat ve konaklama masrafları gibi ilgili maliyetler ve/veya
- Araştırmacıların eğitim, araştırma giderleri, bilgi aktarımı ve ağ oluşturma faaliyetleriyle ilgili maliyetler (örneğin konferanslara katılım maliyetleri, eylemle ilgili çalışmalarla ilgili geziler, eğitim veya dil kursları, seminerler, laboratuvar materyalleri, kitaplar, kütüphane kayıtları, yayın maliyetleri, vizeyle ilgili /oturma izni ücretleri ve seyahat masrafları), ayrıca eylemi yönetme maliyetleri (örneğin proje yönetimi için personel maliyetleri) ve dolaylı maliyetler.

5.6 Kurumsal Katkılar

Yararlanıcılar; MSCA Doktora Ağları, MSCA Doktora Sonrası Burslar ve MSCA Personel Değişimi kapsamında, aşağıdaki başlıklar altında kurumsal katkı alma hakkına sahiptir:

- Araştırma, eğitim ve ağ oluşturma,
- Yönetim ve dolaylı maliyetler.

Araştırma, eğitim ve ağ oluşturma katkısı, araştırmacıların/personelin eğitim ve araştırma masraflarının yanı sıra bilgi aktarımı ve ağ oluşturma faaliyetleriyle ilgili maliyetleri de kapsar (örneğin, konferanslara katılım maliyetleri, eylemle ilgili çalışmalarla ilgili geziler, eğitim veya dil kursları, seminerler, laboratuvar materyalleri, kitaplar, kütüphane kayıtları, yayın maliyetleri, vizeyle ilgili ücretler (işe alım tarihinden önce yapılmış olsa bile) ve ayrıca:

- MSCA Doktora Ağları: Altı ay veya daha kısa süreli her görevlendirmeden kaynaklanan ve ikamet yerinden hareketlilik gerektiren ek maliyetler (örn. seyahat ve konaklama masrafları)
- MSCA Doktora Sonrası Burslar: Geçici görevlerden, akademik olmayan yerleştirmelerden ve MSCA Doktora Sonrası Küresel Burslardan dönüş aşamasından kaynaklanan ek maliyetler. Öğrenci kaydı, öğrenci hizmetlerine erişim, öğretim, denetim, sınav ve mezuniyet gibi genellikle öğrenim ücretlerinin karşıladığı maliyetler kurumsal katkı olarak kabul edilir.

Araştırma, eğitim ve ağ oluşturma katkısı, ek personelin işe alınması için **KULLANILAMAZ**.

Yönetim ve dolaylı katkı, proje yönetimi ve koordinasyonu için personel maliyetleri veya dolaylı maliyetler gibi, projeye bağlantılı olarak yararlanıcının maruz kaldığı ek maliyetleri kapsar.

Kurumsal katkılar, işe alınan araştırmacılara/görevli personele yönelik birim katkılarıyla (geçim ödeneği, hareketlilik ödeneği, ilave ödenek) doğrudan bağlantılıdır (ve bunlara bağımlıdır) ve dolayısıyla bunlar uygun olduğunda uygundur. Görevlendirilen araştırmacılar/görevli personel için birim katkılarından ayrı olarak kurumsal katkı talep edilemez. Program kurallarına göre yararlanıcı kurumların yükümlülükleri bağlamındaki destekleyici belgelerin yanı sıra kurumlarının bağlı bulunduğu resmi makamların yapabileceği denetimler ve ulusal mevzuat bağlamında destekleyici belgeler ile ilgili başkaca hususlar olabileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

NOT: Marie Curie Eylemleri'nin finansal süreçlerine ilişkin hazırlanan bu özet rehber, Avrupa Birliği'nin resmi ağ sitesinde yayınlanan İngilizce tam metinden çevrilmiştir.

Rehberin orijinal ve tam haline ulaşmak için

<https://marie-sklodowska-curie-actions.ec.europa.eu/news/marie-sklodowska-curie-actions-financial-guide-published>

adresini ziyaret edebilirsiniz.

