

DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME VE PROJE YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Başkanlık hizmetlerini, bu hizmetlere yönelik araştırma-geliştirme faaliyetleri ile süreçlerin iyileştirilmesi çalışmalarını ve Başkanlık birimleri tarafından hazırlanarak proje takvimi sürecinde Strateji Geliştirme Başkanlığına başvurusu yapılan projelere ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Başkanlığın hizmetleri ile ilgili araştırmalar yaparak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğinin artırılması, yeni hizmet alanları oluşturulması, hizmet süreçlerinin iyileştirilmesi; Başkanlık birimleri tarafından hazırlanan projelere ilgili birimlerle istişare edilerek rehberlik edilmesi, kaynakların planlanması, projelerin değerlendirilmesi ve izlenmesine ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 22/6/1965 tarihli ve 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 7 nci maddesi, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi ve 17/6/2014 tarihli ve 29033 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 21 inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Ar-Ge Bürosu: Başkanlık hizmetlerine yönelik araştırma-geliştirme faaliyetleri ile iş süreçlerinin iyileştirilmesi, hizmetlerin etkinlik ve verimliliğinin artırılması ve yeni hizmet alanlarının oluşturulmasına yönelik politikalar belirleme görevlerini icra eden büroyu,

b) Başkanlık: Diyanet İşleri Başkanlığını,

c) Bütçe dışı kaynak: Merkezi yönetim bütçesi dışındaki tüm kaynakları,

ç) Daire Başkanı: Plan ve Programlar Daire Başkanını,

d) Kılavuz: Başkanlık onayı ile yürürlüğe giren Proje Başvuru ve Uygulama Kılavuzunu,

e) Kurul: Proje Kurulunu,

f) Proje: Başkanlık birimleri tarafından hazırlanarak proje takvimi sürecinde Strateji Geliştirme Başkanlığına başvurusu yapılan projeleri,

g) Proje Bürosu: Başkanlık birimleri tarafından hazırlanarak proje takvimi sürecinde Strateji Geliştirme Başkanlığına başvurusu yapılan projelere ilişkin usul ve esasların belirlenmesi, projelere ve proje kaynaklarına rehberlik edilmesi, projelerin değerlendirilmesi ve izlenmesine ilişkin görevleri icra eden büroyu,

ğ) Proje ekibi: Proje sürecinde Başkanlık personeli ile Başkanlık dışından görev alan kişileri,

h) Proje kontrolörü: Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından projeleri inceleme, değerlendirme, rehberlik etme ve raporlama süreçlerinde görevlendirilen Başkanlık personelini,

ı) Proje koordinatörü: Başkanlık personelinden proje uygulama aşamalarını koordine etmekle görevlendirilen kişi veya kişileri,

i) Proje yetkilisi: Başkanlık personelinden proje aşamalarından sorumlu olan harcama yetkilisini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurul, Proje Bürosu, Proje Yetkilisi, Proje Koordinatörü ve Proje Kontrolörü

Kurulun oluşumu

MADDE 5 – (1) Kurul; Strateji Geliştirme Başkanlığından sorumlu Başkan Yardımcısının başkanlığında, Din Hizmetleri Genel Müdürü, Eğitim Hizmetleri Genel Müdürü, Dini Yayınlar Genel Müdürü ve Strateji Geliştirme Başkanından oluşur.

(2) Kurul Başkanının katılmadığı toplantılara Strateji Geliştirme Başkanı başkanlık eder. Kurul Başkanı dışındaki diğer üyelerin bulunmaması halinde toplantılara vekilleri katılır.

(3) İhtiyaç duyulduğunda Kurul toplantılarında bilgi vermek üzere Kurul Başkanının uygun gördüğü ilgili birimler davet edilebilir.

Kurulun görevleri ve işleyişi

MADDE 6 – (1) Kurul, Kılavuzda ilan edilen değerlendirme kriterlerine göre Proje Bürosunca incelenip yeterli puanını alan projeleri değerlendirir; desteklenecek olanları ve destek tutarlarını belirler.

(2) Kurul yılda en az bir defa Kurul Başkanının çağrısı üzerine toplanır.

(3) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik halinde Kurul Başkanının tarafı çoğunluk sayılır.

(4) Kurul kararları Diyanet İşleri Başkanının onayıyla yürürlüğe girer.

Proje Bürosunun oluşumu

MADDE 7 – (1) Proje Bürosu; Daire Başkanının teklifi ve Strateji Geliştirme Başkanının onayı ile oluşur ve Daire Başkanına bağlı olarak çalışır.

Proje Bürosunun görevleri ve işleyişi

MADDE 8 – (1) Proje Bürosu;

a) Kılavuzu hazırlamak ve yayımlanması için Diyanet İşleri Başkanının onayına sunmak,

b) Proje başvurularını değerlendirmek, izlemek, raporlamak ve proje ekibine rehberlik etmek,

c) İçerik ve şekil yönünden revize edilmesi gereken proje başvurularını bir raporla proje yetkilisi ve koordinatörüne göndermek,

ç) Proje sürecinde; projenin uygulanabilirliği, bütçesi, evreleri, maliyeti, sonuçları ile revize edilmesi gereken hususlarda raporlar hazırlamak,

d) Projelerde oluşabilecek risklerle ilgili değerlendirmeler yapmak, aksayan veya önem arz eden hususları raporlamak,

e) Projelerle ilgili her türlü koordinasyonu, bilgi ve belge akışını sağlamak,

f) Kurulun sekretarya işlerini yürütmek,

görevlerini yerine getirir.

(2) Proje Bürosu tarafından hazırlanan ve uygulanan projeler için Strateji Geliştirme Başkanının onayı ile proje koordinatörü ve kontrolörü görevlendirilebilir.

(3) İhtiyaç halinde Diyanet İşleri Başkanının onayıyla taşra teşkilatında Proje Bürosunun işlerini yürütmek üzere koordinatörler görevlendirilebilir.

Proje yetkilisi ve görevleri

MADDE 9 – (1) Proje yetkilisi;

a) Proje koordinatörünün hazırladığı proje başvurusunu Strateji Geliştirme Başkanlığına sunmak,

b) Projenin bu Yönerge ve Kılavuza uygun olarak hazırlanması, yürütülmesi ve tamamlanmasını sağlamak,

c) Projenin iptali, revize edilmesi veya yeni bir proje koordinatörü görevlendirilmesine ilişkin hususları Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirmek,

ç) Proje koordinatörü tarafından belirlenen ekibi onaylamak,

görevlerini yerine getirir.

Proje koordinatörü ve görevleri

MADDE 10 – (1) Proje koordinatörü;

a) Projeyi, bu Yönerge ve Kılavuza uygun olarak hazırlamak, yürütmek ve sonuçlandırmak,

b) Başkanlık ve Türkiye Diyanet Vakfı personeli başta olmak üzere, yapılacak iş birliği çerçevesinde üniversite, kamu kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının mensupları ve özel hukuk kişilerinden alanında tecrübeli olanlar arasından projede görev alacak ekibi belirleyerek proje yetkilisinin onayına sunmak,

c) Proje sürecinde gelişme raporunu, proje tamamlandıktan sonra sonuç raporunu proje yetkilisinin onayı ile Strateji Geliştirme Başkanlığına sunmak,

ç) Proje kapsamında satın alınmış olan taşınırları ve artan sarf malzemesini, projenin tamamlanmasından sonra diğer hizmetlerde kullanılmak üzere proje yetkilisine teslim etmek, görevlerini yerine getirir.

Proje kontrolörü ve görevleri

MADDE 11 – (1) Proje kontrolörü Daire Başkanının teklifi ve Strateji Geliştirme Başkanının onayı ile belirlenir.

(2) Proje kontrolörü;

a) Proje başvurularını incelemek ve izlemek,

b) İhtiyaç duyulduğunda projelere ilişkin raporlar hakkında görüş bildirmek,

c) Proje yetkilisi ve ekibine rehberlik etmek,

ç) Strateji Geliştirme Başkanlığının uygun gördüğü zamanlarda projeleri yerinde izlemek, değerlendirmek ve gözlem raporu hazırlamak,

d) Projelerde oluşabilecek risklere çözüm üretmek, aksayan ve önem arz eden hususları Proje Bürosuna rapor etmek, görevlerini yerine getirir.

(3) Proje kontrolörü aynı anda birden fazla projeyi izleyebildiği gibi gerek görüldüğünde bir projeyi birden fazla proje kontrolörü de izleyebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ar-Ge Bürosu, Görevleri ve İşleyişi

Ar-Ge Bürosunun oluşumu

MADDE 12 – (1) Ar-Ge Bürosu; Plan ve Programlar Daire Başkanlığı personeli arasından Daire Başkanının teklifi ve Strateji Geliştirme Başkanının onayı ile görevlendirilir.

Ar-Ge Bürosunun görevleri ve işleyişi

MADDE 13 – (1) Ar-Ge Bürosu;

a) Başkanlığın mevcut hizmetlerini ve iş süreçlerini iyileştirmek, yeni hizmetler geliştirmek,

b) Kamuoyu araştırmaları yapmak, yaptırmak ve elde edilen verilerden hareketle yeni politika ve stratejiler geliştirerek üst yönetime önermek,

c) Arşiv ve literatür taraması yapmak ve kurumsal verileri analiz ederek anlamlandırmak,

ç) Başkanlığın hizmet alanlarına yönelik kişi ya da kurumlar tarafından Başkanlığa gönderilen araştırma izin taleplerini incelemek, değerlendirmek, gerektiğinde ilgili birimlerden görüş istemek ve takip etmek,

d) Başkanlığın kurumsal yapısı ile hizmetlerinin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi gereken yönleri üzerinde araştırmalar yapmak,

e) Hizmet, faaliyet, süreç ve projelerde tekrarların önlenmesi, insan kaynağı ve maddi kaynak ile uzmanlık ve tecrübenin yerinde, verimli ve etkin biçimde kullanılması için çalışmalar yapmak,

f) Başkanlık hizmetlerinin tanınırlığı ve erişilebilirliğini artırmak için çalışmalar yapmak,

g) Yeni ve yararlı fikirlerin toplanması, analiz edilmesi ve projelendirilerek hayata geçirilmesi için çalışmalar yapmak,

ğ) Görev alanlarıyla ilgili araştırmacıların yapacağı araştırmalara önerilerde bulunmak ve desteklemek,

h) Başkanlığın toplam kalite yönetimi çalışmalarında iyileştirici, düzenleyici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,

ı) Başkanlığın kurumsal kapasitesi ve kurum kültürünün gelişmesine yönelik çalışmalar yapmak ve bu maksatla yapılan çalışmalara katkı vermek, görevlerini yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Ar-Ge Bürosu ve Proje Bürosunun ortak görevleri

MADDE 14 – (1) Ar-Ge Bürosu ve Proje Bürosu;

- a) Görev alanlarıyla ilgili yerel, ulusal, uluslararası düzeyde araştırma-geliştirme ve proje çalışmaları, seminer, konferans, çalıştay ve benzeri faaliyetleri takip etmek ve katılım sağlamak, gerektiğinde bu tür programları gerçekleştirmek üzere çalışmalar yapmak,
- b) Görev alanlarıyla ilgili eğitim planları yapmak; üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği ve ortak çalışmalar yapmak,
- c) Gerektiğinde Başkanlığın misyon, vizyon, amaç ve hedefleriyle uyumlu, dinî hayata, millî ve manevî değerlere katkısı olacak projeler üretmek,
- ç) Her bir personel üzerinde çalıştığı ve ürettiği bilgi, belge, doküman ve her türlü verinin gizlilik ve güvenliğini sağlamak, görevlerini yerine getirir.

Projelerde aranan şartlar ve proje süreci

MADDE 15 – (1) Projeler; Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından Başkanlık resmi internet sayfasında, proje çağrısı sürecinde ilan edilen Kılavuza uygun olarak hazırlanır, değerlendirilir ve yürütülür.

(2) Onaylanan projelerin bütçesi Strateji Geliştirme Başkanlığınca belirlenir. Projelerin bütçesi ile ilgili iş ve işlemlerin tamamı Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 4 ve 21 inci maddeleri gereğince yürütülür.

Projelerin yürütülmesi

MADDE 16 – (1) Projelerin yürütülmesi aşağıdaki şekilde yapılır:

- a) Proje yetkilisi onaylanan projesini, Başkanlıkça hazırlanan taahhünameyi imzaladığı takdirde, taahhünamede belirtilen amaç, takvim, bütçe ve diğer hususlara uygun olarak yürütür.
- b) Proje desteği aynî ve/veya nakdî olabilir. Aynî desteğin malî karşılığı da proje bütçesinde belirtilir.
- c) Bütçe dışı kaynaklarla desteklenen her bir proje için proje yetkilisi tarafından ayrı ayrı hesap açılarak hesap bilgileri Proje Bürosuna iletilir ve destek tutarı, taahhüname çerçevesinde bu hesaplara aktarılır.
- ç) Bütçe içi kaynaklarla desteklenen projeler kapsamında yapılacak harcamalar, ilgili harcama birimine tahsis edilen ödenekten karşılanır. Bu amaçla gönderilen ödenekler sadece ilgili proje için kullanılır.
- d) Projenin amacı dışında ya da taahhünamede gösterilen hususlar dışında yapılan harcamalar ödenmez. Bu hususlar dışında yapılan ödemeler, ilgili mevzuat hükümlerine göre ilgililerinden tahsil edilir.
- e) Mücbir sebeplerle zamanında tamamlanamayan projenin süresi, proje yetkilisinin gerekçeli başvurusu üzerine gecikmeye neden olan mücbir sebeplerin ve sunulan gerekçenin uygun bulunması durumunda Daire Başkanının teklifi ve Strateji Geliştirme Başkanının onayı

ile bir defaya mahsus olmak üzere uzatılabilir. Uzatılan süreyi kapsayan döneme ilişkin harcamalar ödenir.

f) Projenin tamamı veya bir bölümü için yerel, ulusal ve uluslararası fonlardan destek sağlanmışsa veya sağlanacaksa bu durum başvuru aşamasında belirtilir ve verilecek destek miktarı, bu şekilde sağlanan meblağ düşülerek belirlenir. Başvuru aşamasından önce veya projenin yürütülmesi esnasında ya da tamamlandıktan sonra, projenin Başkanlık tarafından desteklenen kısmı veya bölümleri için başka bir kaynaktan destek sağlandığı tespit edildiğinde Başkanlığın ödediği miktarın desteklenen meblağ kadarı on beş gün içinde iade edilir.

g) Projenin yürütüldüğü yerlerde, ilgili internet sitelerinde, proje kapsamında kullanılan malzeme, kitap, broşür, sesli ve görsel materyal ve benzerlerinde projenin Başkanlık tarafından desteklendiğini gösteren yazı, logo ve benzeri işaretlerin yer alma şekline ilişkin görünürlük kuralları Kılavuz ile belirlenir.

Projelerin izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 17 – (1) Projelerin izlenmesi ve değerlendirilmesi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Proje koordinatörü, proje kapsamında yapılan faaliyetleri ve aşamaları gösteren raporları, Kılavuzda belirtilen usule göre proje yetkilisinin onayını alarak taahhütnamede belirtilen dönemlerde Strateji Geliştirme Başkanlığına sunar.

b) Proje Bürosu ve proje kontrolörü; taahhütnameyi, proje takvimini, görünürlük kurallarını, bu Yönerge ve Kılavuzda yer alan diğer hususları izler ve denetler. İzleme ve denetleme, gerektiğinde yerinde yapılabilir. Tespit edilen aksaklıkların, bir tutanağa bağlanarak düzeltilmesi sağlanır.

Projenin durdurulması, iptal edilmesi, projede ve proje bütçesinde değişiklik yapılması

MADDE 18 – (1) Mazeretsiz olarak raporlanmayan veya öngörülen amaca uygun olarak yürütülmeyen projeler ya da mücbir sebeplerle geçici olarak yürütülemez hale gelen projeler Daire Başkanının teklifi, Strateji Geliştirme Başkanının onayı ile geçici olarak durdurulabilir. Durdurma sürecinde yapılan harcamalar ödenmez. Durdurma gerekçelerinin ortadan kalkması halinde proje aynı usulle yeniden başlatılır ve durdurma süresi proje süresine eklenir.

(2) Mücbir sebeplerle veya proje yetkilisinin/koordinatörünün kusur veya ihmali sonucunda kalıcı olarak yürütülemez hale gelen projeler, Daire Başkanının teklifi, Strateji Geliştirme Başkanının onayı ile iptal edilir. İptal tarihine kadar proje yetkilisine ödenen miktarın, uygun görülen hak ediş miktarından fazla olması durumunda, aradaki fark proje yetkilisi tarafından on beş gün içinde iade edilir. Bu sürede iade gerçekleşmediği takdirde yasal unsurlarıyla birlikte ilgililerden tahsil edilir. Mücbir sebeplerle yürütülemez hale gelmesi nedeniyle iptal edilen projelerde, iptal tarihine kadar proje yetkilisine ödenen miktarın, uygun görülen hak ediş miktarından az olması durumunda aradaki fark proje yetkilisine ödenir.

(3) Kusur veya ihmali sonucunda projesi iptal edilen proje yetkilisi/koordinatörü beş yıl süreyle proje başvurusu yapamaz ve devam eden başka projeleri varsa onlar da Daire Başkanının teklifi, Strateji Geliştirme Başkanının onayı ile sona erdirilebilir.

(4) Mücbir sebeplerle proje süresinin uzatıldığı durumlarda ek bütçe verilmemesi esastır. Ancak istisnai hallerde ek bütçe verilip verilmemesi ve miktarı Daire Başkanı'nın teklifi, Strateji Geliştirme Başkanı'nın onayıyla belirlenir. Bu durumda verilecek ek bütçe, projenin

uygulandığı mali yıl için proje başına Kılavuzla belirlenmiş olan azami bütçe miktarını ve önceden onaylanmış bütçe tutarının %50'sini aşamaz.

(5) Bütçe dışı kaynakla yürütülen projelerin durdurulması, iptal edilmesi ve projede değişiklik yapılması, projeye kaynak desteği sağlayan ilgili kurum ve kuruluşlarla yapılan sözleşme ve mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Projenin tamamlanması ve tamamlanmış projenin kabulü

MADDE 19 – (1) Proje, taahhütnamede belirtilen sürede tamamlandığında proje yetkilisi/koordinatörü sonuç raporunu en geç yirmi iş günü içinde Strateji Geliştirme Başkanlığına iletir. Harcama belgelerinin asılları ve yasal nedenlerle başka kurumlara teslim edilen belgelerin onaylı suretleri sonuç raporuna eklenir.

(2) Proje kontrolörü, sonuç raporunu ve belgeleri inceleyerek değerlendirme raporunu en geç on beş gün içinde Daire Başkanına sunar.

(3) Proje kapsamında Başkanlıkça eksik ödeme yapıldığının tespiti halinde, yapılan harcamayı ve her halükarda proje bütçesinde belirtilen miktarı aşmamak kaydıyla eksik kısım proje yetkilisine ödenir; fazla ödeme yapıldığının tespiti halinde ise fazla kısım proje yetkilisi tarafından beş iş günü içinde Başkanlığa iade edilir.

(4) Projenin tamamlanmasıyla ortaya çıkan yazılı, görsel, sesli ve benzeri fikrî ve sanatsal haklara konu olabilecek proje ile ilgili her türlü veri Başkanlığa aittir.

(5) Bütçe dışı kaynakla yürütülen projelerin kabulünde projeye kaynak desteği sağlayan ilgili kurum ve kuruluşlarla yapılan sözleşme ve mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(6) Proje Bürosu, sonuç raporunu ve proje kontrolörünün değerlendirme raporunu en geç on gün içinde inceler ve kendi görüşüyle birlikte Daire Başkanına sunar.

(7) Proje koordinatörü, projenin tamamlanmasından sonra tüm bilgi, belge ve veriyi en geç on iş günü içinde proje yetkilisine teslim eder. Proje yetkilisi bunları en geç on iş günü içinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ulaştırır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 20 – (1) 3/9/2021 tarihli ve 1603214 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe giren Diyanet İşleri Başkanlığı Araştırma-Geliştirme ve Proje Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 21 – (1) Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Diyanet İşleri Başkanı yürütür.