

Ek Ödemelerle İlgili Uyulacak Usul ve Esaslar

Amaç ve Kapsam:

Madde 1- Bu usul ve esasların amacı 2547 Sayılı Kanununun 37. Maddesine göre "Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluş veya kişilerce, üniversite içinde veya hizmetin gerektirdiği yerde, üniversiteler ve bağlı birimlerden istenecek, bilimsel görüş proje, araştırma ve benzeri hizmetlerin" yapılmasında uyulacak hususları belirlemek üzere hazırlanmıştır. Üniversitemize bağlı; Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri ile Ahmet Necdet Sezer Araştırma ve Uygulama Hastanesi dışında kalan birimleri kapsayacaktır.

Tanımlar:

Madde2-

Kanun :2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,

Yönerge :Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri ile Ahmet Necdet Sezer Araştırma ve Uygulama Hastanesi Dışında Kalan Birimlerde Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uyulacak Usul ve Esaslar Yönergesini,

İş :Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce istenecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak ve bunlara ilişkin hazırlanacak raporları,

Firma/Kurum/Kişi:Üniversite Döner Sermayesi kapsamında Öğretim Elemanlarınca yapılacak hizmetlerden yararlanmak isteyen firma, kurum veya kişileri,

Yönetim Kurulu:Afyon Kocatepe Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

Birim Yöneticisi:İlgili birimin en üst idare amirini,

Ek Ödeme Dağıtım Tablosu:Ek-1 ve EK-2'de gösterilen örneğe uygun hazırlanacak tabloyu,

Protokol:Taraflar arasında imzalanan belgeyi (EK-3),

Usul ve Esaslar:

Madde3-

a)Firma, kurum veya kişi, ilgili bölüme veya merkeze bir dilekçe ile doğrudan veya fakülte kanalıyla başvurarak yapılmasını istediği işi tanımlar.

b)Birim yöneticisi talep edilen isteği uygun görürse, dilekçeyi onaylayarak yapılacak işle ilgili yürütücüyü ve görevlendirilecek diğer öğretim elemanlarını belirler. İş ile ilgili çalışma süresi ve tarihleri belirlenerek gerekirse Kanununun 39. maddesi hükümlerine uygun olarak ilgili makamlardan görevlendirme izni alınır.

c) Firma tarafından talep edilen iş/hizmet için birim yöneticisince uygun görülerek görevlendirilen Proje yürütücüsü, talep edilen iş/hizmetin, Yönergenin "Tanımlar" başlıklı 3. Maddesi (y) bendinde tanımlanan "Gelir Getirici Faaliyet Türü IV" kapsamında olduğunu

aşağıdaki kuruluşlardan alınacak bir belge ile ispat ettiği takdirde, birim yönetim kurulları ibraz edilen belgeyi inceler ve gerekli gördüğü takdirde, projenin Gelir Getirici Faaliyet Türü IV kapsamında olduğunu kabul eder. Belgenin geçersiz olduğunun tespiti durumunda iş/hizmet proje yürütücüsüne iade edilir. Bu kuruluşlar aşağıda gösterilmiştir:

Aşağıdaki kuruluşlardan alınan destek karar yazısı ile başvuru yapılması gerekmektedir.

- * TÜBİTAK (TEYDEB)*
- * KOSGEB (AR-GE ve İNOVASYON)*
- * Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (SAN-TEZ)*
- * Teknoloji Geliştirme Bölgeleri (TEKNOPARK)*
- * Diğer Bakanlıklar AR-GE projeleri*

Bunların dışında AR-GE niteliğine haiz projelerin teknoloji geliştirme bölgelerine başvurarak projenin AR-GE niteliğine haiz karar yazısı ile başvurmaları gerekmektedir.

d) *Gerekli izin alındıktan ve (c) maddesinde tanımlanan işlem gerçekleşikten sonra yapılacak işin yeri ve karşılığında alınacak ücret Yönergeye istinaden belirlenerek ek ödeme dağıtım yüzdeleri (Ek-2), gelir getirici faaliyetler kapsamında değerlendirilerek birim yönetim kurulunca belirlenir.*

e) İşe ait protokol ilgili birim tarafından tanzim edilerek taraflarca imzalanır. Resmi kurumlarla yapılacak protokollerde (EK-3) de yer alan protokol formatları da kullanılabilir.

f) İlgili makamdan alınan izin belgesi, işle ilgili düzenlenen Ek Ödeme Dağıtım Tablosu (EK-1 veya Ek-2), EK-3 'de bulunan ve taraflarca imzalanmış protokol, ilgili birimce alınan yönetim kurulu kararı ile birlikte yönetim kurulunda görüşülmek üzere Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilir.

g) Teklif, yönetim kurulunda görüşüldükten sonra kabul edilmesi durumunda protokolün uygunluğu ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanarak yürürlüğe konulmak üzere teklif eden birime, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü aracılığıyla gönderilir.

h) Hazırlanacak tüm belgeler asıl olarak iki nüsha halinde hazırlanmalı ve sunulmalıdır.

i) Protokolün onaylanmasından sonra bir nüshası firma/kurum/kişiye ilgili birim tarafından verilir.

j) İşin bitiminden sonra ilgili birim tarafından işin bittiğine dair yazı yazılarak belirlenen miktara ait faturanın tanzim edilmesi ve ilgiliye teslim edilmesi için Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne, hizmet alıcının fatura bilgileri ile başvurulur. Dönemler halinde kesilecek faturalarla ilgili olarak aynı prosedür uygulanır.

k) İşin belirlenen kriterler bazında ve süresinde sona ermesine müteakip ilgili birimce hazırlanacak sonuç raporu, hizmet alan kişi ya da kurumun bu hizmete ait belirlenmiş

bedeli birimin döner sermaye hesabına yatırdığını gösteren dekontu teslim etmesinden sonra verilir.

l)Tahsilâtın yapılmasından sonra ilgili birim tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarına belirlenen usul ve esaslara göre ek ödeme bordroları hazırlanarak Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne teslim edilmek üzere Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilir.

m) Gelir Getirici Faaliyet Türü IV kapsamında yapılacak işlem ve başvurular için, "Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun"un yürürlüğe girdiği 01/03/2016 tarihi baz alınacaktır. Bu tarihten önce başlanmış ve devam eden, 2547 sayılı Kanununun 58. Maddesinin (k) bendi kapsamında olduğu yürütücüsü tarafından beyan edilen projeler için, bu usul ve esaslardaki "Gelir Getirici Faaliyet Türü IV" için belirlenen işlemler uygulanır.

Ekler:

- 1- Ek Ödeme Dağıtım Tablosu(Gelir Getirici Faaliyet Türü I,II,III için)
- 2- Ek Ödeme Dağıtım Tablosu(Gelir Getirici Faaliyet Türü IV için)
- 3- Protokol Taslağı
- 4- Birimler IBAN Numaraları