**DÖNER SERMAYE GELİRLERİNDEN YAPILACAK EK ÖDEMELERLE İLGİLİ UYULACAK USUL VE ESASLAR**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** Bu usul ve esasların amacı, 2547 sayılı Kanunun 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.

**Tanımlar**

**MADDE 2-**

Kanun : 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,

Yönerge: Afyon Kocatepe Üniversitesine Bağlı Tüm Birimlerde Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uyulacak Usul ve Esaslar İle İlgili 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: Döner sermaye kapsamında öğretim elemanlarınca yapılacak hizmetlerden yararlanmak isteyen firma, kurum ve kişileri,

Yönetim Kurulu : Afyon Kocatepe Üniversite 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 belgesi (Ek-3),

**Usul ve Esaslar**

**MADDE 3-**

a)Firma, kurum veya kişi, ilgili bölüme veya merkeze bir dilekçe ile doğrudan veya fakülte kanalıyla başvurarak yapılmasını istediği işi tanımlar. Firma, kurum veya kişi başvuru beyanına,imza sirkülerini ve imzalayana ait nüfus cüzdanı fotokopisini ekler.

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 Kanunun 39. Maddesi hükümlerine uygun olarak ilgili makamlardan görevlendirme izni alır.

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 Türleri ”nden hangisi kapsamında olduğunu tespit eder ve idareye bildirir. Talep edilen iş/hizmetin “Gelir Getirici Faaliyet Türü IV” kapsamında olduğu aşağıdaki kuruluşlardan alınacak bir belge ile ispat edildiği 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 Aşağıdaki kuruluşlardan alınan destek karar yazısı ile başvurul yapılması gerekmektedir. Bu kuruluşlar aşağıda gösterilmiştir:

-TÜBİTAK (TEYDEP)

-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 ARGE niteliğine haiz karar yazısı ile başvurmaları gerekmektedir.

d)Gerekli izin alındıktan ve ( c ) maddesinde tanımlanan işlem gerçekleştikten 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 (Ek-3) ilgili birim tarafından tanzim edilerek taraflarca imzalanır. Resmi kurumlarla yapılacak protokollerde (Ek-3) de yer alan protokol formatı kullanılması zorunlu değildir.

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, protokolü uygulayan proje yürütücüsünün protokolü kabul, işi tüm hak ve sorumlulukları ile yapacağı ve fazlaya ilişkin hak talep etmeyeceğine dair beyanı ve 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 alıcısının fatura bilgileri ile başvurulur. Dönemler halinde kesilecek faturalarla ilgili olarak aynı prosedür uygulanır.

k) İşin belirlenen kriterler bazında ve süresinde sona ermesine müteakip, ilgili proje yürütücüsü ve birimince hazırlanacak sonuç raporu, hizmet alan kişi ya da kurumun bu hizmete ait belirlenmiş bedeli döner sermaye hesabına yatırdığını gösteren dekontu teslim etmesinden sonra verilir. Aynı rapor ilgili birim tarafından, “KÜSİ” Kamu Üniversite Sanayi İşbirliği Koordinatörlüğünün kusi@aku.edu.tr e-mail adresine de ayrıca gönderilir.

l)Tahsilatın 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 Kanunun 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.