

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRETİM ÜYESİ YETİŞTİRME PROGRAMI (ÖYP)
ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ KAYNAK KULLANIMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1-Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesi (PAÜ) bünyesinde yürütülen Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamında yapılacak yurtiçi ve yurtdışı bilimsel etkinliklerde görevlendirme ve harcama esas ve usullerini düzenler.

Dayanak

Madde 2-Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 10. Maddesi ile YÖK Yürütme Kurulu’nun “Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Usul ve Esaslar”dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3-Bu Yönergede geçen;

ÖYP: Yurtiçi ve yurtdışında öğretim üyesi ve araştırmacı yetiştirilmesi amacıyla ilgili yükseköğretim kurumlarında açılan Öğretim Üyesi Yetiştirme Programını,

ÖYP Araştırma Görevlisi: Pamukkale Üniversitesi’nde Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı kapsamında lisansüstü eğitim-öğretim gören araştırma görevlisini,

ÖYP Üniversitesi: Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı kapsamında lisansüstü eğitim-öğretim veren yükseköğretim kurumunu,

ÖYP Üniversite Koordinatörü: Pamukkale Üniversitesi Rektörü tarafından görevlendirilen ve ÖYP programlarının yürütülmesinden sorumlu olan Rektör Yardımcısını,

ÖYP Kurum Koordinasyon Birimi: Pamukkale Üniversitesi’nde Öğretim Üyesi Yetiştirme Programının sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ile her türlü harcamanın yapılmasında yetkili ve sorumlu birimi,

ÖYP Kurum Koordinatörü: ÖYP Kurum Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Pamukkale Üniversitesi adına yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından belirlenen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişiyi,

Harcama Yetkilisi: ÖYP Kurum Koordinatörünü,

Gerçekleştirme Görevlisi: Harcama yetkilisi tarafından ÖYP Kurum Koordinasyon Biriminde görevli personel arasından belirlenen kişi ya da kişileri,

Muhasebe Yetkilisi: Pamukkale Üniversitesi’nde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,

İKİNCİ BÖLÜM

Kaynak Aktarımı, ÖYP Giderleri ve Harcamalar

Kaynak Aktarımı

Madde 4-2547 sayılı Kanunun 10. maddesi uyarınca yurt içinde ve yurt dışında öğretim üyesi yetiştirilmesi amacıyla YÖK bütçesinin mevcut veya yeni açılacak tertiplerine kaydedilen ödenekten ÖYP çerçevesinde desteklenmesine karar verilen başvurulara ilişkin YÖK Yürütme Kurulu tarafından uygun görülen tutarlar, tahakkuk ettirmek suretiyle Pamukkale Üniversitesi bütçesine aktarılır. ÖYP kapsamında, Pamukkale Üniversitesi bütçesine aktarılan tutarların karşılığı, Pamukkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından bir yandan (B) işaretli cetveline öz gelir, diğer yandan (A) işaretli cetvele ödenek olarak kaydedilir. Yapılacak ödemelere ilişkin süreler ve tutarlar YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir.

Kaynak aktarımı yapılabilmesi için;

1-Bir yükseköğretim kurumu adına başka bir yükseköğretim kurumunda lisansüstü eğitim yapan araştırma görevlilerinin, 2547 sayılı Kanunun 35. maddesi kapsamında görevlendirilmiş olması,

2-ÖYP araştırma görevlisinin atandığı bölüm/anabilim dalı ile lisansüstü eğitim yaptığı bölüm/anabilim dalının aynı olması gerekmektedir.(Yürütme Kurul Kararı ile farklı bölümde lisansüstü eğitim yapmasına izin verilenler hariç) gerekir.

3-ÖYP Araştırma görevlisi hangi lisansüstü eğitim programına devam ediyorsa (yüksek lisans, doktora, bütünleşik doktora) sadece devam ettiği program için ayrılan ödenek lisansüstü eğitim yaptığı yükseköğretim kurumuna aktarılır.

4-Ortak yürütülen lisansüstü eğitim programlarında kaynak aktarımı her iki üniversiteden alınan ders kredileri dikkate alınarak yapılır.

ÖYP Giderleri

Madde 5-ÖYP Araştırma Görevlilerinin eğitimleri süresince kullanılmak üzere Yükseköğretim Kurulu tarafında her bir ÖYP Araştırma Görevlisi için Eğitim-Öğretim-Araştırma amacıyla Pamukkale Üniversitesi'ne aktarılan kaynaklar;

a)Proje Giderleri: Lisansüstü eğitim için gerekli alımlar, temel ofis ekipmanları, sarf malzemeleri, makine-teçhizat ve hizmet alım, bakım ve onarım harcamaları (tez çalışmaları ile eğitim programı kapsamında yapılacak diğer ödemeler dahil)

b)Seyahat Giderleri: ÖYP Araştırma Görevlileri ile danışmanlarının yılda 15 (Onbeş) günü aşmayacak şekilde yurtiçi ve yurtdışı bilimsel amaçlı toplantılara katılmaları (6245 sayılı Harcırah Kanunu uyarınca yapılan ödemeler ile ÖYP araştırma görevlisinin danışmanları için ÖYP kapsamında yapılacak diğer ödemeler dahil) için kullanılır.

ÖYP Kaynaklarının Kullanımı

Madde 6-ÖYP kapsamında üniversitemize aktarılan tutarlardan yapılacak ödemelere ilişkin gider gerçekleştirme işlemleri, ÖYP Koordinasyon Birimi tarafından yerine getirilir.

ÖYP araştırma görevlilerinin eğitimleri süresince kullanılmak üzere Yükseköğretim Kurulu tarafından her bir ÖYP araştırma görevlisi için eğitim-öğretim ve araştırma amacıyla ilgili yükseköğretim kurumuna tahsis edilen kaynaklar; ÖYP araştırma görevlisinin ÖYP kapsamındaki proje giderleri, yurtiçi ve yurtdışı yabancı dil dahil eğitim-öğretim giderleri, Üniversiteye alınacak ofis ekipmanları, sarf malzemeleri ve makine-teçhizat alım ve bakım onarım destek harcamaları, ilgili mevzuatı uyarınca yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme giderleri (6245 sayılı Harcırar Kanunu uyarınca yapılan ödemeler ile ÖYP araştırma görevlisinin danışmanlar için ÖYP kapsamında yapılacak ödemeler dahil), tez çalışmaları ile eğitim programı kapsamında yapılacak diğer ödemeler için kullanılır.

Aktarma ve İade

Madde 7-ÖYP kapsamında Pamukkale Üniversitesine aktarılan tutarlar her bir ÖYP araştırma görevlisi için YÖK ÖYP Usul ve Esasların 11 inci maddesinde yer alan dağılıma uygun olarak harcanır. Amacı doğrultusunda kullanılamayacağı anlaşılan tutarlar arasında ve diğer gider kalemlerinden bu gider kalemlerine aktarma yapılamaz. Bu kapsamda Pamukkale Üniversitesine aktarılan tutarlardan, kullanılmayanlar, YÖK'ün ilgili hesaplarına iade edilir.

Harcama belgeleri ve muhafazası

Madde 8-ÖYP kapsamında Pamukkale Üniversitesine aktarılacak tutarlar, Araştırma Görevlilerinin devam ettikleri lisansüstü eğitim düzeyleri göz önüne alınarak YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenecektir.

Görevlendirme ve Harcama Prosedürü

Madde 9-Pamukkale Üniversitesi ÖYP Araştırma Görevlilerine belirtilen tutarlar devam ettikleri lisansüstü eğitim düzeyleri göz önüne alınarak YÖK tarafından Pamukkale Üniversitesi'nin ilgili hesabına aktarılır. Araştırma Görevlileri proje ve/veya seyahat giderleri taleplerinin, kendilerinin, danışmanlarının onaylı yazıları ile birlikte ilgili birimin Yönetim Kurulu Kararı bir üst yazı ekinde ÖYP Koordinasyon Birimine iletirler. ÖYP Koordinasyon Birimi, ÖYP Koordinatörünün (Harcama Yetkilisi) daveti üzerine toplanarak gündeminde bulunan maddeleri görüşerek karara bağlar.

Seyahat Giderleri

Madde 10-ÖYP kapsamında Pamukkale Üniversitesi lisansüstü programlarına kaydı yapılan Araştırma Görevlileri ile danışmanlarının yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilmeleri ÖYP Usul ve Esasları ile 6245 sayılı Harcırar Kanuna uygun olarak yapılır. Söz konusu görevlendirme ÖYP Kapsamındaki Araştırma Görevlileri ile danışmanlarının yılda 15(onbeş) günü aşmayacak şekilde yurtiçi ve yurtdışı bilimsel amaçlı toplantılara katılmaları için kullanılır.

Görevlendirme

Madde 11-Görevlendirme İçin;

ÖYP Araştırma Görevlisi ve danışmanı yurtiçi/yurtdışı seyahatine ilişkin dilekçelerini (dilekçede seyahate ilişkin bilgiler açıkça yer almalıdır.) iletir. ÖYP Araştırma Görevlisinin yanı sıra danışmanın da sözkonusu seyahatten yararlanabilmesi için; Araştırma Görevlisinin kongre, sempozyum, konferans, çalışmaya bir bildiri ya da eserle katılması gerekmektedir.

ÖYP Araştırma Görevlisi ve danışmanı, katılacak etkinliğe ilişkin program, varsa davet yazısını, sunum yapılacak ise sunumun örneğini (yurtdışı olduğunda İngilizce örnek de aranır),görevlendirme onayına ilişkin ilgili birimin Yönetim Kurulu Kararını,

Bölüm/Anabilim Dalı Başkanının görüşlerini üst yazı ekinde ÖYP Koordinasyon Birimine iletir.

Seyahat Giderlerinin Tahakkuku

Madde 12-ÖYP Koordinasyon Biriminden çıkan uygun görüş sonrası ÖYP Araştırma Görevlisi ve danışmanı yolluklu ve yevmiyeli olarak görevlendirildiğinde; yolluk isteğine ilişkin yazısı ekinde, ilgili birimin yönetim kurulu kararı ve görevlendirme onayı; T.C. kimlik numarası ile banka hesap numarası bilgileri ve yurtiçi/yurtdışı geçici görev yolluğu beyannamesi bir üst yazı ile ÖYP Koordinasyon Birimine iletir. ÖYP Koordinasyon Birimi gerçekleştirmeye ilişkin belgeleri ödeme emrine bağlayarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na ÖYP Araştırma Görevlisinin hesabına aktarılacak üzere gönderir.

Proje Giderleri

Madde 13-Pamukkale Üniversitesi ÖYP Araştırma Görevlilerinin proje kapsamında Lisansüstü eğitim için gerekli alımlarını kapsar. Bu alımlar;

1-Ders/araştırma kitapları, sözkonusu eğitim ile ilgili yazılım, donanım veya paket programlar, (çoklu kullanıma ve lisans açık olmak koşuluyla) görevlendirildiği fakülte tarafından ödeneklerin yetersizliği nedeniyle karşılanma güçlüğü bulunduğu resmi olarak tespit edilmesi ve talep edilmesi durumunda notebook/dizüstü bilgisayar, masaüstü bilgisayar, yazıcı vb. alımlar.

2-Temel ofis ekipmanları, kırtasiye ve sarf malzemeleri(temel ofis ekipmanları demirbaş malzemeyi kapsamaz)

3-Makine teçhizat ve hizmet alım, bakım ve onarım harcamaları (tez çalışmaları ile eğitim programı kapsamında yapılacak diğer ödemeler dahil) dır.

Proje giderleri kapsamında satın alınan ekipman/yazılım ÖYP Araştırma Görevlisinin görevlendirildiği birimin demirbaşına kayıtlanır ve ÖYP Araştırma Görevlisine zimmetlenir. ÖYP Araştırma Görevlisinin eğitimi tamamlayıp kadrosunun bulunduğu üniversiteye döneceği zaman üzerine kayıtlı demirbaş malzeme zimmetinden düşülerek Pamukkale Üniversitesinin ilgili birimine kalır. Ders/araştırma kitapları ise ilgili birim kütüphanesine veya merkez kütüphanede kayıtlanır. Tüm kayıtların bir kopyası ÖYP Koordinasyon Biriminde ayrıca muhafaza edilir. Bu kapsamda desteklenecek proje giderleri ÖYP Araştırma Görevlisinin Lisansüstü eğitimi için gerekli olması koşulu ile geçerlidir.

Satınalma Süreci

Madde 14- Doğrudan Alım İşlemleri için ÖYP Araştırma Görevlisi ve danışmanı tez adını ve ÖYP bütçesinden karşılanmak üzere alınacak malzemelere ilişkin istek yazısına aşağıda belirtilen belgeleri de ekleyerek ilgili birimin üst yazısı ile birlikte ÖYP Koordinatörlüğüne iletir.

1-Proforma Faturalar: İlgili ÖYP Araştırma Görevlisinin görevlendirildiği Fakülte/Enstitü satın alma biriminde piyasa fiyat araştırma tutanağını oluşturmak için alacakları proforma faturalar (teklifler), ilgili Fakülte/Enstitü adına düzenlenip alım sırasında Fatura aslının ÖYP Koordinasyon Birimi adına düzenlenmesi gerekmektedir.

2-Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı: Alınacak malzeme veya teçhizatın yaklaşık maliyetinin KDV hariç olarak gösterildiği, ilgili birimin satın alma personeli, ÖYP Araştırma Görevlisi ve danışmanınca imzalanmış belgedir.

3-Teknik Şartname: ÖYP Araştırma Görevlisi ve tez danışmanı tarafından yerli veya yabancı menşei, markası, modeli belirtilmeksizin hazırlanacak, ÖYP Araştırma Görevlisi ve tez danışmanının ünvanı, ismi ve imzası olacaktır. Bilgisayar alımları için Fakülte/Enstitülere bağlı bilgi işlem birimlerin, bu birimlerin bulunmadığı yerlerde de Rektörlük Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca ayrıntılı teknik şartname düzenlenecektir.

4-Malzeme Listesi: ÖYP Araştırma Görevlisi tarafından talep edilecek malzemenin cinsi, adedi ve miktarını belirten listedir. (ÖYP Araştırma Görevlisi ve tez danışmanı tarafından imzalı ve iki adet olacak.)

Proje Giderlerinin Tahakkuku

Madde 15- ÖYP Koordinasyon Biriminden çıkan uygun görüş sonrası ÖYP Araştırma Görevlisi ve danışmanı, proje kapsamında gerçekleştirilmesi zorunlu olan laboratuvar sarf malzemeleri, kitap-yayın ve kırtasiye malzeme listesini, hizmet alımları ve benzeri ihtiyaç listesi hazırlayarak satın alma süreci içerisinde belirtilen belgeler ile birlikte Fakülte/Enstitü yönetim kurulu kararını da ekleyerek üst yazı ekinde ÖYP Koordinasyon Birimine iletir. ÖYP Koordinasyon Birimi gelen gerçekleştirme belgelerini ödeme emri belgesi ve ekleri teslim tutanağı ekinde ödenmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilir.

Çeşitli Hükümler

Madde 16-2010 yılından önce ÖYP programına dahil olan araştırma görevlilerine YÖK tarafından kaynak aktarımı yapılmaz.

Diğer Hususlar

Madde 17-Bu esaslarda yazılı olmayan acil ve zorunlu bir gereksinim ortaya çıkması durumunda ÖYP Koordinatörü tarafından Rektörden alınacak yazılı olur çerçevesinde harcama yapılabilir.

Yürürlük

Madde 18-Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19- Bu yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

NOT : Bu Yönerge; Üniversitemiz Senatonun 27.12.2012 tarih ve 11/5 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.