

Bilimsel-Akademik Etkinlik Düzenleme/İşbirliği Geliştirme Desteği Bilgi Notu

- ❖ Akademik birimlerimizin eğitim – araştırma çalışmalarında sonuçları paylaşmak, yaygınlaştırmak ve ulusal/uluslararası işbirliklerini geliştirmeye yönelik olarak Üniversitemizde düzenleyecekleri etkinliklerde üzere Rektörlük Bütçesi (Özel Bütçe-Döner Sermaye) bünyesinde Bölüm/Birim bazında ayrılan fonun kullanılmasına ilişkin olarak:
 - Fonun kullanım amacı, akademik birimlerimizin Üniversitemizde düzenleyecekleri bilimsel-akademik etkinliklerin (ulusal/uluslararası toplantı, seminer, çalıştay, kongre, konferans, özel bir konuda ders-konferans vb) desteklenmesi ile kısıtlıdır. Eğitim, araştırma-geliştirme veya uygulama faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik hizmet alımı, personel, sarf, yazılım ve teçhizat ihtiyaçlarının yine diğer kaynaklardan karşılanması gerekir.
 - Akademik birimlerimiz tarafından talep edilmesi durumunda, performans bütçelerinin %10'u (veya en az 5000 TL) tutarı karşılığı, kendileri için ayrılacak olan söz konusu fon kapsamında kullanılabilir.
 - Fon kapsamında gerçekleştirilen etkinlikler hakkında kapsamlı bir raporun yılsonunda Rektörlüğe sunulması beklenmektedir.

Fon;

- Bilimsel-Akademik etkinlik kapsamında bir görev yapmak üzere (bilimsel işbirliği geliştirmek, ders-seminer-konferans vermek, davetli konuşma yapmak gibi) Üniversitemize Yurtiçinden/Yurtdışından davet edilen kişilerin ulaşım, konaklama, gündelik (harcırah), **(6245 sayılı Harcırah Kanunu kapsamında-Rektörlük Özel Bütçe)**
- ODTÜ'nün verdiği yiyecek-içecek, konaklama hizmeti **(Kafeterya, KKM, Misafirhane: Rektörlük-Döner Sermaye)**
- ODTÜ DSİM basım işliği broşür, poster, vb. basım hizmetleri ve ODTÜ dışından broşür, poster, vb. basım hizmetleri (dışarıdan hizmet alımı ihale usullerine uygun olarak, şartname hazırlanması vb. işlemlerin yapılması yolu ile olabilecektir) **(Rektörlük-Döner Sermaye)**

giderlerinin karşılanması için kullanılabilir olup bu kapsamda;

- A.** Bir görev tanımı ile kısa süreli davet edilecek kişi(ler) için ulaşım-konaklama (harcırah) giderlerinin ödemesi Harcırah Kanuna göre geçici görevlendirme yazısı ile yapılır. Bu durumda ilgili kişi yurtiçi/yurtdışı geçici görev yolluğu bildiriminde bulunur ve giderlerine ilişkin harcamaları (ODTÜ içi/dışı) kendisi yapar. Gerekli ödemeler [mutemet](#) tayin edilen kişiye de yapılabilir.
- B.** Davetli kişi giderleri dışında, etkinlik gereği olan yemek-konaklama-ikram taleplerine yönelik hizmetler üniversite imkanları elverdiği ölçüde, misafirhane-kafeterya-KKM tarafından karşılanacak olup, hizmet bedelleri birim/bölüm paylarından düşülecektir.

Ek Bilgi

1. Davetli yaptığı harcamaların ödemelerine ilişkin süreci mutemet aracılığı ile yürütebilir. Bu takdirde, ilgili birimin önereceği bir kişi mutemet olarak tayin edilir, süreçler mutemet tarafından yürütülür.
2. Avans kullanımının zorunlu olduğu hallerde konuk yolluk ödemeleri için mutemet yazısı hazırlanır ([Örnek yazı](#)).
3. Davetliye, 6245 sayılı Harcırah Kanunu'nun 14.maddesi hükümlerine göre yol masrafı, gündelik, konaklama masrafı ödenir.
4. Konaklama, günlük yurtiçi harcırahın bir buçuk katına kadar ödenebilir.
5. Devlet Memuru dışında kalanlar için ise gündelik miktar, söz konusu Kanunun 8. maddesi hükümlerine göre, Bütçe Kanunun "H" cetvelinde açıklanan 4. derece aylık alan emsale göre ödenir.
 - 2016 yılı için yurtiçi gündeliği 35,24 TL olup, konaklama için belge karşılığı ödenecek olan ücret 1 gece için en fazla 52,86 TL dir.
6. Yol masrafına; bilet ücreti (uçak için ekonomi sınıfı), Avrupa ülkelerinden gelenlere geliş ve dönüş günleri için yurtiçi gündeliği, Uzakdoğu ve ABD'den gelenlere ise geliş ve dönüş günleri için yurtdışı gündeliği ilave edilebilir.