

## ÖYP Araştırma Görevlilerinin “Proje Gideri” Harcamalarına İlişkin Duyuru

**Proje Giderleri:** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından Üniversitemize kaynak aktarımı yapılan Lisansüstü öğrenim için gerekli alımlar, temel ofis ekipmanları, sarf malzemeleri, makine-teçhizat ve hizmet alım, bakım ve onarım harcama giderleri olup, Proje giderlerinin gerçekleştirilmesinde Maliye Bakanlığı Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi kullanılır.

### Satın Alma Süreci:

- Satın alma işlemlerinde ÖYP Kurum Koordinatörlüğünde personelin yetersiz kaldığı durumlarda Rektörlük Makamı onayı ile Fakülte/Enstitüde personellerinin işlemleri gerçekleştirmek üzere görevlendirilebilir.
- Kaynak aktarımı yapıldıktan sonra mezun olan ve mezun olacak durumda olanların talepleri alınmayacaktır.
- **Malzeme Talep Gerekçesi:** Ek’teki İhtiyaç/Talep Formunu ayrıntılı bir şekilde doldurulup danışman tarafından imzalandıktan sonra Fakülte/Enstitü Sekreterliğine elektronik ortamda gönderir.
- Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulunda Malzemelerin alımına ilişkin değerlendirmesi yapılır.
- Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulunda Talebi kabul edilen ÖYP Araştırma Görevlilerine en kısa süre içerisinde gerekli piyasa araştırmasını yaparlar.
- **Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı** (Fakülte/Enstitünün satın alma birimi) , Onay Belgesi hazırlanarak Gerçekleştirme Görevlisine (Fakülte/Enstitü Sekreteri) ve Harcama Yetkilisine (ÖYP Kurum Koordinatörü) imzaya sunulur.
- Alınacak Malzemelerin en uygun fiyatı veren firma tarafından fatura ile birlikte eksiksiz ve tam olarak piyasa araştırma tutanağındaki malzemeleri (Fakülte/Enstitüye) teslim edilerek Teknik Şartnamede görevli personel tarafından kontrolleri yapılarak teslim alınır.
- **Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı:** Alımına karar verilen malzemelerin teknik şartnameye uygunluğu yönünden değerlendirilerek kabulünün yapıldığı görevlendirilen personeller tarafından imzalatılır.
- **Taşınır İşlem Fişi** Fakülte/Enstitünün Taşınır Kayıt Yetkili tarafından kesilmektedir.
- **Ödeme Yapılması için;** Malzemenin alımına karar verilen firma tarafından ÖYP Kurum Koordinatörlüğü adına düzenlenmiş Fatura, Onay Belgesi, Piyasa Araştırma Tutanağı, Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı, Taşınır İşlem Fişi, Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı, İhtiyaç Talep Formu, Teklif Mektupları ve ilgili vergi dairesinden borcu yoktur yazısı ile birlikte ÖYP Kurumu Koordinatörlüğüne teslim edilir.
- Ödenek aşımı olmaması için bir malzeme alımı tamamlanmadan başka bir malzeme talebinde bulunamayacaklardır. Aksi takdirde alım yapılmayacaktır.

## İHTİYAÇ/TALEP FORMLARI

**Kırıkkale Üniversitesi**  
**Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP)**  
**İhtiyaç/Talep Formu**

*Bu form, proje kapsamında desteklenen ÖYP araştırma görevlisi ve danışmanı tarafından doldurularak bağlı olduğu Fakülte Dekanlığı/Enstitü Müdürlüğü'ne iletilmelidir.*

### ÖYP araştırma görevlisi bilgileri

T.C. Kimlik No		
Adı		
Soyadı		
Bağlı Olduğu Üniversite		
Üniversitemize Başlama Tarihi		
Fakülte		
Enstitü		
Bölüm/Anabilim Dalı		
Lisansüstü Eğitim Durumu (Y.L/Dr.)		
Kaçıncı Yarıyıldadır Olduğu		
Lisansüstü Eğitime Başlama Tarihi		
Cep Telefonu		
E-mail		

.....FAKÜLTESİ/ENSTİTÜSÜ  
DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE;

Şu anda yapmakta olduğum lisansüstü eğitim/tez çalışmalarımın devamlılığın sağlanması için zorunlu olan aşağıda cinsi, miktarı ve özellikleri yazılı toplam .....kalem hizmetin / malzemenin / teçhizatın bedeli YÖK tarafından tarafıma tahsis edilen ödenekten karşılanmak üzere alım işlemlerinin başlatılmasını arz ederim.

**Not: 1-3 adet KDV hariç Teklif** (bulunduğu birim tarafından hazırlanacak)

**2- 2 Adet Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı** (bulunduğu birim tarafından hazırlanacak)

Sıra No	Cinsi	Özellikleri	Miktarı	Tahmini Fiyatı
1				
2				
3				
4				
5				

**Notlar: 1)Malzeme talep gerekçesi ayrıntılı bir şekilde yazılıp danışman tarafından imzalanarak bu talep formuna eklenmelidir.**

**2)Bu form elektronik ortamda doldurulmalıdır.**

ÖYP Danışmanın  
Adı Soyadı  
İMZA

ÖYP Araştırma Görevlisi  
Adı Soyadı  
İMZA