



PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ

PROJE, EĞİTİM, DANIŞMANLIK VE HİZMETLERİN

ÜCRETLENDİRİLMESİNE DAİR USUL ESASLARI

(05.07.2023 tarih ve 2023/05 sayılı Mütevelli Heyet toplantısında kabul edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu usul esaslarının amacı Pîrî Reis Üniversitesi bünyesinde görev yapan tam zamanlı akademik ve idari personel ile araştırmacıların dış destekli proje, rapor, eğitim, danışmanlık ve diğer faaliyetlerinde uygulanacak ücretlendirme politikasının ve süreçlerin belirlenmesi ve düzenlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu usul esasları, Pîrî Reis Üniversitesi bünyesinde görev yapan tam zamanlı akademik ve idari personel ile araştırmacıların dış destekli proje, rapor, eğitim, danışmanlık ve diğer faaliyetlerinde uygulanacak ücretlendirme politikasının ve süreçlerin belirlenmesi ve düzenlenmesini kapsar. Bu kapsamda dış destekli proje, rapor, eğitim, danışmanlık ve diğer faaliyetler bundan sonraki bölümlerde faaliyet olarak tanımlanacaktır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu usul esasları Pîrî Reis Üniversitesi Proje Destek Ofisi Yönergesi Madde 9'a ek olarak hazırlanmıştır. İş süreçlerine ilişkin uygulama süreçleri Proje Destek Ofisi üzerinden yürütülür.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu usul esaslarında geçen;

- Havuz: Pîrî Reis Üniversitesi Eğitim Havuzu'nu,
- PRU: Pîrî Reis Üniversitesi'ni,
- PTİ: Proje Teşvik İkramiyesi'ni,
- PÜSEM: Pîrî Reis Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi'ni
- Rektör: Pîrî Reis Üniversitesi Rektörünü,

- e) Rektörlük: Pîrî Reis Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - f) Simülatör: Pîrî Reis Üniversitesi Denizcilik Fakültesi Simülatör Merkezi'ni,
 - g) ÜYK: Pîrî Reis Üniversitesi Üniversite Yönetim Kurulu'nu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bütçe ve Mali Hususlar

Bütçe ve Mali Hususlar

MADDE 5 – (1) Faaliyetin Bütçe ve Mali Hususları aşağıdaki kalemleri kapsar:

- a) Kurumsal Maliyetler:
 - i. Elektrik, ısıtma ve soğutma giderleri
 - ii. Diğer
 - b) Proje Maliyetleri:
 - i. Ulaşım veya konaklama giderleri
 - ii. Sarf malzemesi giderleri
 - iii. Hizmet alımı
 - iv. Diğer
 - c) Ekipman Kullanım Maliyetleri:
 - i. Makine teçhizat kullanımı,
 - ii. Simülatör veya bilgi sistem kullanımı
 - iii. Laboratuvar veya atölye kullanımı
 - iv. Havuz vb. Ekipman kullanımı
 - v. Diğer
 - ç) Personele Yapılacak Ödeme Maliyetleri:
 - i. Faaliyetle ilgili olarak PRU öğretim elemanları, idari personel ve/veya araştırmacılara ödenecek ödemeleri
- kapsar.

(2) Faaliyette görev alacak personelin ücretleri, projede ve tanımlanan hizmet kapsamında bizzat çalışarak geçirilecek zaman esas alınarak aylık, günlük veya saatlik olmak

üzere yapılacak ödemelerdir. Adam/gün üzerinden yapılacak günlük ödemeler akademik unvana bağlı olarak PÜSEM ders ücretinin 8 saat ders ücreti x faaliyetin gün sayısı; saat ücreti üzerinden yapılacak ödemeler ise akademik unvana bağlı olarak PÜSEM ders ücreti x faaliyet saati sonucunda çıkan tutar olarak hesaplanacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama Usulleri

Uygulama Usulleri

MADDE 6 – (1) Uygulama usulleri durumlara göre farklı fiyatlandırılır:

- a) Faaliyetin fiyatlandırmasının Rektörlük üzerinden yürütüldüğü durumlarda: Teklifin Rektörlüğe arzına bağlı olarak, Rektörlükçe bir proje yürütücüsü atanır. Proje yürütücüsü, bir durum matrisi hazırlayarak yukarıdaki hususların dikkate alındığı bir teklif önerisini geliştirir. Bu hususa ilişkin hesaplama esasları EK-A'ya uygun olarak yapılır. Geliştirilen teklif önerisinde kuruma katkı payı %30'un altında olamaz. Ancak yüksek tutarlı, Üniversite prestiji açısından önemli ve rekabet koşulları gözetilerek Rektörlük önerisi üzerine Mütevelli Heyet başkanı tarafından bu oran düşürülebilir. Personel ödemeleri faaliyetin türüne bağlı olarak EK-A'da tanımlanan "Günlük Personel Ücreti" proje yürütücüsünün teklifi ve Rektörün onayıyla artırılabilir. Süreç Proje Ofisi yönetiminde İktisadi İşletme üzerinden ilerler.
- b) Faaliyetin fiyatlandırmasının dış kaynaklı tanımlandığı durumlarda: Proje yürütücüsü gelen teklifi EK-B'ye uygun olarak hazırlanmış iş planı ve maliyet özeti ile Proje Ofisi üzerinden Rektörlüğe arz eder. Gerekli onay alındıktan sonra öğretim elemanı ve faaliyet sahibine yapılacak ödeme %85'ten fazla olmamak kaydıyla EK-B'deki esaslara bağlı olarak yapılır. Süreç Proje Ofisi yönetiminde İktisadi İşletme üzerinden ilerler.

(2) Talep edilen faaliyetinin Ar-Ge olması durumunda Madde 6-1-a ve Madde 6-1-b usullerine ek olarak talebin Ar-Ge olup olmadığının tespiti için ilgili Dekanlık tarafından yapılan ön değerlendirme raporu ÜYK onayına sunulur (2547 Sayılı Kanun 58-k Md). ÜYK onayından sonra süreç yukarıda açıklandığı şekilde Proje Ofisi yönetiminde ilerler.

(3) Avrupa Birliđi, Ufuk Avrupa, Erasmus + vb. projelerde yer alan personel ödemeleri için (fikri çıktıları, vb.) Rektörlük tarafından onaylanan zaman çizelgesi (time sheet) ödemelerinin bütçe karşılığı olan rakamın brüt %85'i ilgili akademik/idari personele ödenir. %15'lik kısmı EK-B'deki gibi kuruma katkı payı olarak ayrılır.

(4) Üniversite Yönetim Kurulu kararı gerektiren hizmetler ve/veya yukarıdaki durumlar dışındaki projelerde (TÜBİTAK vb.) yer alan personel ödemeleri için (PTİ, fikri çıktıları, hizmet bedeli vb.) Pîrî Reis Üniversitesi Proje Destek Ofisi Yönergesi süreçleri (EK-9) uygulanır.

(5) Kurum hissesinin ya da kuruma katkı payının harcama usul ve esasları fon sağlayan kurum tarafından belirlenmemiş ise veya proje sözleşmesinde açıkça belirtilmemiş ise harcamalara ilişkin esaslar Rektörlüğün sorumluluğunda yürütülür.

(6) Faaliyetlere ait ödemeler sözleşme esaslarına göre faturalandırmaya ve tahsilata müteakiben Rektörlük onayı ile gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu usul esasları, Mütevelli Heyeti tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu usul esaslarını Rektör yürütür.



DOĞRUDAN ÜNİVERSİTEYE GELEN FAALİYET TALEPLERİ İÇİN HESAPLAMALAR

EK-A

Faaliyetin Türü (<i>Fiyatlandırmayı Üniversitenin Yaptığı Durumlarda</i>)	Faaliyetler				
	PROJE	RAPOR HAZIRLAMA	DANIŞMANLIK	EĞİTİM	
Kurumsal Maliyetler (<i>Isınma, Soğutma, Elektrik, idari personel maliyeti vb.</i>)	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	
Proje maliyetleri (<i>Malzeme, ulaşım, hizmet alımı vb.</i>)	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	
Ekipman Kullanımı (<i>Altyapı, Laboratuvar, Simülatör, Havuz vb. diğer ekipman kullanımı</i>)	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	
Kuruma Katkı Payı	En az %30	En az %30	En az %30	En az %30	
Personele Yapılacak Ödeme Oranı	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	
Personele Yapılacak Ödemenin Hesaplanma Yöntemi	Günlük personel ücreti¹ x işin süresi	Günlük personel ücreti x işin süresi	Günlük personel ücreti x işin süresi	Saatlik eğitim ücreti² x eğitimin süresi	
	1 Günlük personel ücreti = PÜSEM Öğretim Elemanı Standart Brüt Ders Saat Ücreti x 8 saat 2 Saatlik eğitmen ücreti = PÜSEM Öğretim Elemanı Standart Ders Saat Ücreti				



PERSONEL ÜZERİNDEN ÜNİVERSİTEYE GELEN FAALİYET TALEPLERİ İÇİN HESAPLAMALAR

EK-B

Faaliyetin Türü (Fiyatlandırmanın Müşteri Kuruluş Tarafından Yapıldığı Durumlarda)	Faaliyetler				
	PROJE	RAPOR HAZIRLAMA	DANIŞMANLIK	EĞİTİM	AB/ERASMUS
Kurumsal Maliyetler (Isınma, Soğutma, Elektrik, idari personel maliyeti vb.)	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak
Proje maliyetleri (Malzeme, ulaşım, hizmet alımı vb.)	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak
Ekipman Kullanımı (Altyapı, Laboratuvar, Simülatör, Havuz vb. diğer ekipman kullanımı)	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak	Hesaplanacak
Kuruma Katkı Payı (Kurumsal maliyet ve ekipman kullanım ücretleri düştükten sonra kalan tutarın)	%15	%15	%15	%15	%15 Time sheet/personel ödemelerinden
Personele Yapılacak Ödeme Oranı (Kurumsal maliyet ve ekipman kullanım ücretleri düştükten sonra kalan tutarın)	%85	%85	%85	%85	%85 Time sheet/personel ödemelerinden
Personele Yapılacak Ödemenin Hesaplanma Yöntemi	%85 Gelir vergisi muafiyeti + vergiler %15 Gelir vergisi + vergiler	Gelir vergisi + vergiler	Gelir vergisi + vergiler	Gelir vergisi + vergiler	Gelir vergisi + vergiler