



HARCAMA REHBERİ

HARCAMA REHBERİ

Bu rehberin amacı; değerlendirme süreçlerinde, görevlendirilen değerlendirme ekibi, yönetim temsilcisi ve yönetim kurulu üyelerinin harcamaları ile ilgili uyulması gereken usul ve esasları belirlemektir.

Genel Kurallar

1. Görevlendirme ile ilgili olmayan hiçbir gider değerlendirme ekibine ödenmeyecektir.
2. Değerlendirme ekibi üyelerinin kişisel/özel ihtiyaçları karşılanmaz.
3. Masraf Bildirim Formu, harcama belgeleri ile birlikte değerlendirme gerçekleştirildikten sonra en geç 15 gün içerisinde DOĞAK e posta adresine gönderilmeli ve eş zamanlı olarak DOĞAK Ofise konu ile ilgili bilgi verilmelidir. Bildirim yapılan masrafların ödenebilmesi için yüklenen Masraf Bildirim Formu ve harcama belgelerinin asıllarının 1 ay içerisinde DOĞAK Ofise ulaştırılması gerekmektedir. Belgelerin aslının olmadığı veya zamanında gönderilmediği durumlarda ödeme yapılmayacaktır.
4. Akreditasyon Sözleşmesine göre, değerlendirme ekibi üyelerinin görevlendirmeleriyle ilgili saha ziyaret takvimine göre değerlendirme takımına, çalışmalarını dahilinde her türlü destek ve kolaylık ziyaret edilen Yükseköğretim Kurumu yönetimince sağlanacaktır.
5. Konaklama organizasyonu DOĞAK tarafından yapılacak olup, konaklama esnasındaki ve özel/kişisel herhangi bir otel harcaması fatura edilemez.
6. Değerlendiricilerin diğer masraflarının karşılanması amacıyla ödeme yapılabilmesi için Masraf Bildirim Formunda; değerlendirme ekibi üyesinin adı, soyadı, imzası, beyan tarihi vb. bilgilerinde eksik bulunmamalıdır.
7. Masraf Bildirim Formunda referans verilen kanıtlayıcı belgelerde eksiklik olmamalı ve kanıtlayıcı belgelerde yer alan tarih ve ücret ile Masraf Bildirim Formunda yazılan tarih ve ücret bilgisi aynı olmalıdır. Farklılık varsa, farklılığın nedeni Masraf Bildirim Formunun açıklama bölümünde mutlaka belirtilmelidir.
8. Ulaşım harcamaları ve yemek giderleri ile ilgili detaylar aşağıdaki gibidir.

Ulaşım Harcamaları

Değerlendirme ekibinin ulaşım giderleri (uçak, tren, otobüs, taksi, kendi aracı vb.) aşağıdaki esaslara göre ödenecektir.

1. Değerlendirme ekibi tarafından karşılanan ulaşım giderleri, ödemeyi gösterir belgenin (fiş, fatura vb.) aslının DOĞAK'a ibraz edilmesi koşuluyla ödenecektir.
2. Ulaşım giderlerinin DOĞAK tarafından aşağıda belirtilen kapsamlara göre ödenir:
 - a) Gidiş-Dönüş masrafları, bulunulan adresten – havaalanı/otogar – konaklama yeri arası ödenir.
 - b) Değerlendirme ekibinin kendi aracı ile ulaşım sağlaması durumunda, göreve giderken bulunulan adresten havaalanı/otogar veya görev yeri ve görevden dönerken görev yerinden veya havaalanından/otogardan gideceği yer arası kat ettiği mesafe için harcadığı akaryakıt bedeli, akaryakıt fişi/faturası karşılığında ödenecektir. Yakıt tüketimi her 100 km için Yedi (7) litreden (elektrikli araçlarda yirmi (20) kWh, LPG'li araçlarda on (10) litre) fazla hesaplanmayacak ve limiti aşan kısmı ödenmeyecektir. Değerlendirme ekibi üyesinin katettiği mesafe kilometre cinsinden Karayolları Genel Müdürlüğü'nün mesafe verilerine göre DOĞAK tarafından hesaplanarak yakıt kartına ödeme yapılacaktır. Elektrikli araçlarda ödeme yakıt kartına yapılabileceği gibi opsiyonel olarak Multinet Karta da yapılabilir.



DOĞA BİLİMLERİ EĞİTİM PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

- c) Değerlendirme ekibinin kendi aracı ile ulaşım sağlaması durumunda, göreve giderken bulunulan adresten havaalanına/otogara veya görev yerine gidiş ve görev yerinden veya havaalanından/otogardan gideceği yer arası dönüşlerde, ödenmesi gereken, otoyol gişe ücretleri yakıt tüketim giderine dahil edilmeden Masraf Bildirim Formunda ayrı olarak gösterilecek ve ödemeyi ispat edici belgelerin (fiş, fatura vs.) DOĞAK'a ibraz edilmesi sonrasında ödenebilecektir. Otoyol ve köprü gişe ücretleri için ödemeye esas belgenin e-devletten veya banka HGS kayıtlarından alınması gerekmektedir. Otopark ve vale ücretleri fatura edilemez.

Yemek Giderleri

Değerlendirme ekibinin yemek giderleri aşağıdaki esaslara göre ödenecektir.

1. Konaklama organizasyonu çerçevesince kahvaltı dahil bir planlama DOĞAK tarafından yapılacaktır.
2. Akreditasyon Sözleşmesi gereği, değerlendirme ekibi üyeleri için öğle yemeği organizasyonu ziyaret edilen Yükseköğretim Kurumu yönetimince yapılacaktır.
3. Diğer yemek giderleri için, saha ziyaret takvimine göre değerlendirme ekibi üyelerine tahsis edilen Multinet kartlara günlük 2.000.-TL yemek bedeli ödenecektir.

Doküman No	GD – 05
İlk Yayın Tarihi	01.12.2025
Revizyon No	-
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	2/2