



T.C.  
TUNCELİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Senato

Sayı : 26842974-050.01.04/  
Konu : Senato Kararı

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA

Üniversitemiz Senatosunun almış olduğu 29.12.2015 tarih ve 2015-2016/08.01 sayılı kararı yazımız ekinde sunulmuştur.  
Gereğini bilgilerinize arz/rica ederim.

**e-imzalıdır**  
Sedat AYDEN  
Genel Sekreter

EKLER :

- 1- Senato 2015-2016-08.01 (1 sayfa)
- 2- TU Yurtiçi ve Yurtdışı Akademik Görevlendirme Yönergesi (3 sayfa)

DAĞITIM

Tüm Akademik Ve İdari Birimlere



## YURTIÇİ VE YURTDIŞI AKADEMİK GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ

### Amaç

**Madde 1.** Bu yönergenin amacı öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışında bilimsel ve idari konularda toplantılara katılmak, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere yapılacak görevlendirmelere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### Kapsam

**Madde 2.** Bu yönerge Tunceli Üniversitesi öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme işlemlerini kapsar.

### Dayanak

**Madde 3.** Bu yönerge 04.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39 uncu maddesi ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 07.11.1983 tarih ve 18214 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

### Kısa Süreli Görevlendirmeler

**Madde 4.** Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılmak, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere süresi üç ay kadar (üç ay dahil) olan görevlendirmelerdir.

Öğretim elemanlarının kurumlarından yolluk almaksızın yurtiçinde ve yurtdışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmalarına, araştırma ve inceleme gezileri yapmalarına, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunmalarına, bir haftaya kadar dekan, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürleri, onbeş güne kadar rektörler izin verebilirler. Bu şekilde onbeş günü aşan veya harcırah verilmesini gerektiren veya araştırma ve incelemenin gerektirdiği masrafların üniversite ile buna bağlı birimlerin bütçesinden veya döner sermaye gelirlerinden ödenmesi gereken durumlarda, ilgili yönetim kurulunun kararı ve rektörün onayı gereklidir.

Yurtdışında görevlendirilecek öğretim elemanlarına verilecek yolluklar, yol masrafları ve gündelikler, yurtdışına gönderilen devlet memurlarına verilen gündeliklerle aynı olmak üzere, genel hükümler çerçevesinde ödenir.

### Başvuru Şartları

**Madde 5.** a) Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerin yapılabilmesi için ilgili birimin eğitim ve öğretim programlarının aksatılmayacağına anabilim/bilim dalı veya bölüm başkanının önerisi üzerine ilgili birimin (Dekanlık, Enstitü, Yüksekokul vs.) Yönetim Kurullarınca belirlenmiş olması şarttır.

b) Kısa süreli görevlendirme talebini içeren belgeye, görevlendirme yer ve tarihini gösteren yazılı ilan, kabul veya davet mektubu eklenir.

c) Başvurunun, görevlendirme başlangıç tarihinden; yolluksuz-yevmiyesiz görevlendirmelerde en az yedi gün, yolluklu-yevmiyeli veya talep edilen izin süresinin onbeş günün üzerinde olan görevlendirmelerde ise en az otuz gün önce görev yapılan birime başvurulması gerekir.

d) Rektörlükten izin alınması gereken tüm görevlendirmelerde ilgili yazının görevlendirme başlangıç tarihinden en az yirmi gün önce ilgili birim tarafından Rektörlüğe ulaştırılması gerekmektedir.

### Katılım

**Madde 6.** a) Öğretim elemanları, bir öğretim yılı (güz ve bahar dönemi) içerisinde yurtiçi ve yurtdışı dâhil en fazla iki toplantıya (etkinliğe) izleyici olarak katılabilirler ve toplam olarak on iş gününü geçmemek üzere görevlendirilebilirler.

b) Öğretim elemanları, bir öğretim yılı içerisinde en fazla dört etkinliğe görevli (konuşma, bildiri, sözlü veya poster sunumu, oturma başkanlığı vb.) olarak katılabilirler.

c) İzleyici ve görevli olarak yapılan görevlendirmeler toplam altı etkinlik veya otuz iş gününü geçemez. Toplam olarak bir öğretim yılı içinde altı etkinlik veya otuz iş gününün aşılması durumunda, ilgili birim (Dekanlık, Enstitü, Yüksekokul vs.) yönetim kurulunun kararıyla öğretimin aksamasına yol açmayacağı belirtilmesi koşuluyla öğretim elemanları yıllık izinlerini kullanarak toplantılara katılabilirler. Bu durumda Üniversite Yönetim Kurulu kararı zorunludur.

### **Görevden Ayrılış ve Göreve Başlayış**

**Madde 7. a) Görevden Ayrılış:** Görevlendirilen öğretim elemanı, görevlendirildiğine ilişkin nihai yazının görev yaptığı birim tarafından kendisine tebliğ edilmesinden sonra Üniversitedeki görevinden ayrılabilir. İzin onayını yazılı olarak almadan ayrılanlara yolluk ve yevmiye ödenmez ve haklarında izinsiz görev yerini terke ilişkin hükümler uygulanır.

**b) Göreve Başlayış:** Göreve başlama tarihi ilgili birim tarafından görevden ayrılırken tebliğ ettirilmelidir. Görevden ayrılış ve başlayış tarihlerinin ilgili birim tarafından rektörlüğe gönderilmesi gerekir.

### **Yolluk, Yevmiye ve Konaklama Ücretleri**

**Madde 8. a)** İlgili yönetim kurulunun teklifi, rektörlük makamının oluru ile bir takvim yılı içinde görevli olarak katılınan en fazla iki yurtdışı ve iki yurtiçi etkinlik (sözlü olarak sunulan bildirili sempozyum, kongre veya konferansa katılım veya ilk defa yurtdışı görevlendirme talebinde bulunanlar için poster ile katılım) için yolluk-yevmiye ödemesi yapılabilir. Öğretim elemanı, her türlü görevlendirmeyle ilgili başka kurum ve kuruluştan aldığı desteği Rektörlüğe bildirmek zorundadır. Sonradan ilave destek alındığı belirlenenlere yolluk ve yevmiye ödenmez, fazla ödeme yapılmış ise yasal faiziyle birlikte tahsis edilir ve ilgili kişi hakkında Yüksek Öğretim Kurulu Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

**b)** Ödemeler o yıl için devlet memurlarına verilecek olan gündelik, yolluk ve konaklama ücretlerini aşamaz. Birinci yurtdışı görevli etkinlik için en fazla beş günlük yolluk-yevmiye ve en fazla 300\$ (üçyüz dolar) karşılığı Türk Lirası katılım veya kayıt ücreti ödemesi, ikinci yurtdışı ve yurtiçi görevli etkinlikler için ise sadece üç günlük yolluk-yevmiye ödemesi yapılabilir. Harcamalardan gündelik, ulaşım ve konaklama ile ilgili belgelerin aslı ödemeni yapan harcama birimine verilir. Yurtiçi bilimsel veya mesleki etkinlikler için herhangi bir katılım veya kayıt ücreti ödenmez.

### **Muafiyet ve İstisna**

**Madde 9. a)** BAP projeleri kapsamında kongre, toplantı, sempozyum vb. amacıyla yapılacak olan öğretim elemanı görevlendirmeleri de yukarıdaki hükümlere tabidir. Ancak projenin gerçekleştirilmesi amacıyla yapılan görevlendirmeler yukarıdaki sayı ve süre kısıtlamalarından bağımsız olarak değerlendirilir. BAP biriminden destek alınan her türlü proje ile ilgili ilave bir yolluk-yevmiye ödemesi yapılmaz.

**b)** Rektörlükçe resen yapılacak tüm görevlendirmeler ile başka bir akademik birimde ders vermek, doçentlik bilim sınavında asil yada yedek üye olmak veya yüksek lisans ve doktora tez danışmanlığı yapmak için gerçekleştirilen görevlendirmeler yukarıda bahsi geçen hükümlere tabi değildir.

**c)** İl sınırları içerisinde bir günü aşmayan her türlü toplantı için 4. ve 5. maddelerdeki izin alma usulleri uygulanır fakat bu toplantılar, 6. madde de bahsi geçen sayı ve süre uygulamalarına dâhil edilmez.

**d)** TÜBİTAK, Bakanlık ve AB projeleri kapsamında yapılan görevlendirmeler yukarıda belirtilen sayı ve süre kısıtlamalarına tabi değildir. Fakat bu kapsamında yapılan görevlendirmelerde ilave yolluk-yevmiye ödemesi yapılmaz.

**e)** Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamında görev yapan araştırma görevlilerinin ve bunların danışmanlarının yılda onbeş günü aşmayacak şekilde yurtiçi ve yurtdışı bilimsel toplantılara katılmaları, bahsi geçen program kapsamında Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığınca ödenek aktarılarak yapıldığından, bu görevlendirmelerde yukarıdaki sayı ve süre kısıtlamalarına tabidir.

f) İzin süresinin hesaplanmasında görevden ayrılış ve başlayış tarihleri esas alınır. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti görevlendirmeleri yurtiçi görevlendirme olarak kabul edilir.

g) Bakanlıklar gibi kamu kuruluşlarının veya diğer Yüksek Öğretim Kuruluşlarının davetlisi olarak yapılan görevlendirmelerde Rektörlük makamı resen görevlendirme yapabilir. Bu tür görevlendirmeler yukarıdaki hükümlere tabi değildir.

### **Uzun Süreli Görevlendirmeler**

**Madde 10.** Üç ayı aşan görevlendirmeler uzun süreli görevlendirme sayılır. Uzun süreli görevlendirme yapılabilmesi için öğretim üyelerinin üniversite(ler)de toplam olarak en az altı yıl çalışmış olması şartı aranır veya önceki uzun süreli yurtdışı görevlendirmeden sonra üniversiteye dönüş ve işe başlama tarihinden itibaren aylık ve yolluklarını üniversiteden alanlar için en az altı yıl, aylık ve yolluk almayacaklar için en az üç yıl geçmiş olması gerekir. Uzun süreli görevlendirmelerde görev yapılan birime en az kırkbeş gün önce gerekli belgelerle birlikte başvurmaları gerekmektedir.

Yurtdışında görevlendirilen öğretim elemanlarına yurtdışı kuruluşlardan burs veya ücret sağlanmışsa görev yapacakları sürece bu elemanlar üniversite yönetim kurulu kararı ile aylıklı veya aylıksız izinli sayılabilirler. İlgili öğretim elemanların aylıklı veya aylıksız izinli sayılması, yabancı ülkede temin edilen burs veya ücretin geçimini sağlayıp sağlayamayacağı esas alınarak karara bağlanır. Öğretim üyelerinin aylıklı yurtdışı görevlendirilmeleri süresi bir yılı aşamaz. Bir yılsonunda isteği üzerine gerekli görüldüğü takdirde bu süre aylıksız olarak bir yıla kadar uzatılabilir. Öğretim üyelerinden yardımcı doçentler bir yıldan fazla yurt dışında görevlendirilemezler. Süreli olarak tayin edilen öğretim görevlileri ve okutmanlar yurtdışında ancak kısa süreli görevlendirilebilirler. Sürekli olarak tayin edilen öğretim görevlileri ve okutmanlar öğretim üyeleri gibi görevlendirilirler. Araştırma görevlisi veya bu kadrolara atanmış öğretim elemanları üniversitede en az bir yıl görev yapmış olmak ve genel hükümlere göre mecburi hizmet yüklenmek şartıyla yurtdışında iki yıla kadar görevlendirilebilirler. Bunların görevleri beş yıla kadar uzatılabilir.

Uzun süreli görevlendirme ve görev süresinin uzatılması ilgili yönetim kurulunun önerisi üzerine Rektörce kararlaştırılır.

Yurtdışında görevlendirilenler, kendilerine verilen onaylanmış çalışma programına göre düzenleyecekleri ayrıntılı faaliyet raporunu yurda dönmelerinden sonra bir aylık süre içinde bilimsel bir toplantıda sunmak üzere bağlı buldukları birime vermekle yükümlüdürler.

Ülkeler arası kültür anlaşmalarına göre veya üniversitelerin yurtdışı üniversitelerle yaptığı ve Yükseköğretim Kurulunca onaylanmış bulunan anlaşmalar gereğince yapılacak yurtdışı görevlendirmeler (Türkiye Cumhuriyetleri ve Akaraba Topluluklarındaki Yüksek Öğretim Kurumları) ve 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca yapılacak yurtdışı görevlendirmeler bu yönergede geçen sınırlamalara tâbi değildir.

### **Yürürlük**

**Madde 11.** Bu yönerge Üniversite Senatosunda kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 12.** Bu yönerge hükümlerini Tunceli Üniversitesi Rektörü yürütür.