

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK PERSONEL YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRME
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1

Bu Yönergenin amacı, İzmir Bakırçay Üniversitesi öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışında bilimsel ve idari araştırma ve çalışmalarında yapacakları seyahatlerde uygulanacak kriterler ile yapılacak ödemelere, avans ve ölçütlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2

Bu Yönerge, İzmir Bakırçay Üniversitesi öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirmelerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3

Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 ve 39 uncu maddeleri ile Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4

Bu Yönergede geçen,

- a) Harcırah: Harcırah Kanunu hükümlerine göre ilgilinin müstahak olduğu yol masrafı, yevmiye ve konaklama masrafını,
 - b) İlgili birim: Fakülte, yüksekokul veya enstitüleri,
 - b) Katılım ücreti: Konferans, seminer vb. etkinliklere katılımcı başına ödenmesi gereken bedeli,
 - c) Kısa süreli görevlendirme: Süresi üç aya kadar (üç ay dahil) olan görevlendirmeleri,
 - ç) Rektör: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörünü,
 - d) Senato: İzmir Bakırçay Üniversitesi Senatosunu,
 - e) Uzun süreli görevlendirme: Süresi üç aydan fazla olan ve ilgili yönetim kurullarınca onaylanacak bir çalışma programına göre yapılan görevlendirmeleri,
 - f) Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kısa Süreli Görevlendirme

Başvuru Şartları

MADDE 5

(1) İnceleme, araştırma ve uygulama için yapılacak görevlendirmelerde bir dilekçe ve ekleri ile ilgili birim Yönetim Kuruluna başvurulur.

(2) Yurt içi ve yurt dışı gevlendirmelerin yapılabilmesi için ilgili birimin eğitim ve üretim programlarının aksatılmayacağı ilgili birim yöneticisi tarafından teyit edilir.

Başvuru Şekli

MADDE 6

- (1) Yurt içi ve yurt dışı gevlendirme talepleri Ek-1’de yer alan Geçici Görev Talep Formu ile yapılır.
- (2) Başvuru formuna gevlendirmenin yer ve tarihini gösteren davet mektubu ve yapılması öngörülen araştırma veya inceleme zeti eklenir.

Başvuru süresi

MADDE 7

- (1) Gevlendirme başvuruları,
 - a) Harcırah verilmeden ve on beŐ güne kadar olan gevlendirmelerde, gevlendirme başlangıç tarihinden en az 10 iŐ günü önce,
 - b) On beŐ günü aşan veya harcırah verilmek kaydıyla yapılan gevlendirmelerde, gevlendirme başlangıç tarihinden en az 15 iŐ günü önce görevli oldukları birime başvuru yapılır.
- (2) Rektör tarafından izin verilmesi gereken tüm gevlendirmelerde, teklif yazısı gevlendirme başlangıç tarihinden en az 15 iŐ günü önce ilgili birim tarafından Rektörlüğe iletilir.

İzin

MADDE 8

- (1) retim elemanlarının harcırah almaksızın yurt içinde ve yurt dışında 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 ilgili birim yöneticisi; on beŐ güne kadar Rektör tarafından izin verilir.
- (2) On beŐ günü aşan veya harcırah verilmesini gerektiren ya da araştırma ve incelemenin gerektirdiği masrafların niversite ile buna bağlı birimlerin btcesinden veya döner sermaye gelirlerinden ödenmesi gereken durumlarda, ilgili yönetim kurulunun kararı ve Rektörün onayı gereklidir.

Bilimsel Faaliyetlere deneksiz Katılım

MADDE 9

- (1) retim elemanları, bir eğitim-üretim yılı içerisinde toplam 20 günü geçmemek üzere bilimsel toplantı ve faaliyetlere izleyici olarak katılabilirler.
- (2) İzleyici olarak katılım sağlanan toplantılar için harcırah ve katılım creti ödemesi yapılmaz.

Bilimsel Faaliyetlere denekli Katılım

MADDE 10

- (1) retim elemanları, bir eğitim-üretim yılı içerisinde toplam 30 günü geçmemek üzere harcırah ve katılım creti karŐılanmak suretiyle gevlendirilebilirler.

(2) Toplam 30 günü aşan görevlendirmelerde Üniversite Yönetim Kurulu kararı zorunludur.

Katılım Sürelerinin Hesaplanması

MADDE 11

Bu sürelerin hesaplanmasına etkinlik başlangıç ve bitiş tarihlerine ilave edilen birer günlük yol süreleri eklenir ve bunlar toplam etkinlik günü sınırları içinde değerlendirilir.

Eğitim-Öğretim Yılı Dışındaki Katılımlar

MADDE 12

(1) Eğitim-öğretim yılı dışında bilimsel toplantı ve faaliyetlere harcırahsız ve katılım ücreti ödenmeksizin katılım halinde süre kısıtlaması uygulanmaz.

(2) Eğitim-öğretim yılı dışında bilimsel toplantı ve faaliyetlere harcırahlı ve katılım ücreti ödenerek iştirak edilmesi halinde yukarıdaki kısıtlamalar geçerlidir.

Katılım ve Faaliyet Raporu

MADDE 13

(1) Kısa süreli görevlendirmelerde, görevlendirme bitiş tarihinden itibaren hazırlanan faaliyet raporu, 10 gün içinde Rektörlüğe iletilmek üzere görevlendirmeyi yapan birime teslim edilir.

(2) Yurt dışında uzun süreli görevlendirmelerde öğretim elemanları, ilgili yönetim kurulunca onaylanmış çalışma programına göre düzenleyecekleri ayrıntılı faaliyet raporunu, yurda dönmelerinden itibaren 20 gün içinde bağlı buldukları birime vermekle yükümlüdürler.

Destek Miktarları

MADDE 14

(1) Görevlendirmeler üç başlık altında yapılır:

- a) Yurt dışında Avrupa ve Akdeniz'e kıyısı olan ülkeler için
- b) a bendi dışında kalan ülkeler için
- c) Yurt içi.

(2) Her bir görevlendirme için ödenecek harcırah ve katılım ücretleri her yılın Ocak ayında Senato tarafından belirlenir.

(3) Ödemeler o yıl için devlet memurlarına verilecek olan harcırah tutarları esas alınarak yapılır.

(4) Harcamalara ilişkin belgelerin asılları ilgili kişi tarafından beyan edilen Yolluk Bildirimi ekinde, ödemeyi yapacak harcama birimine verilir.

Başka Kurum ve Kuruluşlardan Alınan Destekler

MADDE 15

(1) Öğretim elemanı, her türlü görevlendirmeyle ilgili başka kurum ve kuruluştan aldığı mali desteği Rektörlüğe bildirmek zorundadır.

(2) Dışarıdan alınan mali desteğe göre, Rektörlük yapacağı ödemede indirim yapabileceği gibi hiçbir harcırah ödemesi yapmayabilir.

(3) Öğretim elemanının herhangi bir bildirimde bulunmadan kurum dışı mali destek aldığı sonradan tespiti halinde, fazla ödemeye esas harcırah bedeli geri alınır ve ilgili kişi hakkında ilgili Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

Muafiyet ve istisnalar

MADDE 16

- (1) Başka bir akademik birimde eğitim vermek, doçentlik bilim sınavında asıl ya da yedek üye olmak üzere yapılan görevlendirmeler, yüksek lisans ve doktora tezi jüri üyeliklerine yapılan görevlendirmeler ile TÜBİTAK, SANTEZ, AB projeleri ve Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) çerçevesinde yapılan görevlendirmeler bu Yönerge hükümlerine tabi değildir.
- (2) TÜBİTAK, SANTEZ, BAP ve AB projeleri kapsamında yapılan görevlendirmelerde harcırah ödemesi sadece proje bütçesinden yapılabilir.
- (3) Hükümetler arası kültür anlaşmalarına göre veya üniversitelerin yurt dışı üniversitelerle yaptığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca onaylanmış bulunan anlaşmalar gereğince yapılacak yurt dışı görevlendirmeler bu Yönergede geçen sınırlamalara tabi değildir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzun Süreli Görevlendirmeler

Uzun süreli görevlendirme şartları

MADDE 17

- (1) Uzun süreli görevlendirme yapılabilmesi için,
 - a) Öğretim üyelerinin Kamu Üniversitesinde veya diğer Kamu Yükseköğretim Kurumlarında toplamda en az altı yıl çalışmış olmaları,
 - b) Önceki uzun süreli yurt dışı görevlendirme sonrasında Üniversitede işe başlama tarihinden itibaren maaşlı-yolluklu görevlendirilenler için en az altı yıl; maaş ve yolluk almayanlar için ise en az iki yıl geçmiş olması şartı aranır.
- (2) Öğretim üyelerinin maaşlı-ücretli yurt dışı görevlendirilme süresi bir yılı aşamaz. Bir yıl sonunda ilgilinin isteği ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile bu süre maaşsız-ücretsiz ve izinli olarak bir yıla kadar uzatılabilir.
- (3) 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.
- (4) Araştırma görevlileri, üniversitede en az bir yıl görev yapmış olmak şartıyla, yurt dışında bir yıla kadar görevlendirilebilirler.

Başvuru şekli ve süre

MADDE 18

- (1) Uzun süreli görevlendirme başvuruları, EK-1'de yer alan başvuru formu ile görev yapılan birime, görevlendirme başlangıç tarihinden en az 30 gün önce yapılır.
- (2) Başvuru formuna, görevlendirmeye ait diğer belgeler eklenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli hükümler

MADDE 19

- (1) Bu Yönergede açıklanmayan hususlar, 2547 sayılı Kanun, 6245 sayılı Kanun, Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilir.
- (2) Ödenebilecek üst sınırlar Senato tarafından gerekli hallerde güncellenebilir.

Yürürlük

MADDE 20 — Bu Yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21— Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Ek-1 Geçici Görev Talep Formu

T.C.
İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
...../DEKANLIĞI/ENSTİTÜSÜ/MÜDÜRLÜĞÜ/BAŞKANLIĞI

GEÇİCİ GÖREV TALEP FORMU

GEÇİCİ GÖREV TALEP FORMU	
T.C. Kimlik No:	
Unvanı, Adı ve Soyadı	
Memuriyeti/Görevi	
Aylık Derece ve Kademe	
Ne Amaçla Görevlendirileceği	
Gideceği Yer	
Görev Tarihi ve Süresi	
Görevlendirme Şartları (yolluklu-yolluksuz vs.)	
Verilecek Avans Miktarı	
Masrafların Nereden Karşılanaacağı	
Seyahat Şekli	
Görevlendirilmesine esas olan evrak, gerekçe ve kanun:	