

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Ankara Sosyal Bilimler 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 – (1) Bu Yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirmelerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 ve 39 uncu maddeleri ile 7/11/1983 tarih ve 18214 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen,

- a) Harcırah: 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre ilgilinin müstahak olduğu yol masrafı, yevmiye ve konaklama masrafını,
- b) Katılım ücreti: Konferans, seminer vb. etkinliklere katılımcı başına ödenmesi gereken bedeli,
- c) Kısa süreli görevlendirme: Süresi üç aya kadar (üç ay dâhil) olan görevlendirmelerini,
- ç) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunu,
- e) Uzun süreli görevlendirme: Süresi üç aydan fazla olan ve ilgili yönetim kurullarınca onaylanacak bir çalışma programına göre yapılan görevlendirmeleri,
- f) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Kısa Süreli Görevlendirme

Başvuru Şartları

MADDE 5 – (1) İnceleme, araştırma ve uygulama için görevlendirmelerde konu ile ilgili bir ön rapor hazırlanır. Hazırlanan raporun Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulunca kabulü şarttır.

(2) Yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerin yapılabilmesi için ilgili birimin eğitim ve öğretim programlarının aksatılmayacağına dekan, bölüm başkanı veya anabilim dalı başkanı, enstitü müdürü tarafından teyit edilmesi şarttır.

Başvuru şekli

Madde 6- (1) Yurt içi ve yurt dışı görevlendirme talepleri Ek-1’de yer alan başvuru formu ile yapılır. Başvuru formuna görevlendirmenin yer ve tarihini gösteren yazı, ilan veya davet mektubu eklenir.

Başvuru süresi

MADDE 7 – (1) Görevlendirme başvuruları,

- a) Harcırah verilmeden ve on beş güne kadar olan görevlendirmelerde, görevlendirme başlangıç tarihinden en az 20 gün önce,
- b) On beş günü aşan veya harcırah verilmek kaydıyla yapılan görevlendirmelerde, görevlendirme başlangıç tarihinden en az 30 gün önce ilgili dekanlık/enstitü/merkez müdürlüğü/görevli oldukları birime yapılır.

(2) Rektör tarafından izin verilmesi gereken tüm görevlendirmelerde, teklif yazısı görevlendirme başlangıç tarihinden en az 20 gün önce ilgili dekanlık/enstitü/merkez müdürlüğü/görevli olunan birim tarafından Rektörlüğe iletilir.

İzin

MADDE 8 – (1) Öğretim elemanlarının harcırah almaksızın yurt içinde ve 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 dekan, enstitü müdürleri; on beş güne kadar Rektör tarafından izin verilir.

(2) On beş 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 ile izin verilir.

Katılım

MADDE 9 – (1) Öğretim elemanları, bir eğitim-öğretim yılı içerisinde yurt içi ve yurt dışı dâhil en fazla 3 etkinliğe, toplam 15 günü geçmemek üzere izleyici olarak katılabilirler. İzleyici olarak katılım sağlanan toplantılar için harcırah ve katılım ücreti ödemesi yapılmaz.

(2) Öğretim elemanları, bir eğitim-öğretim yılı (güz ve bahar dönemi) içerisinde en fazla 3 etkinliğe, toplam 15 günü geçmemek üzere görevli (*konuşma, bildiri, sözel veya poster sunumu, oturum başkanlığı vb.*) olarak katılabilirler. Bir yılda üçü aşan görevlendirmelerde Üniversite Yönetim Kurulu kararı zorunludur.

- (3) Bir eğitim-öğretim yılı içerisinde izleyici ve görevli olarak yapılan tüm görevlendirmeler toplamda 30 günü geçemez.
- (4) Eğitim-öğretim yılı dışında etkinliklere katılım halinde;
- a) Harcırah talep edilmesi halinde bu maddenin ikinci fıkraya hükmü uygulanır.
- b) Harcırah talep edilmediği durumda süre ve sayı kısıtlaması uygulanmaz.
- (5) İzleyici veya görevli olarak katılınacak toplantılar bir öğretim yılı içerisinde tüm görevlendirmeler 35 iş gününü geçemez. Bu sürenin aşılması durumunda ilgili kurulların kararıyla öğretimin aksamaması kaydıyla yıllık izinler kullanılarak toplantılara katılım mümkündür.

Harcırah ödemeleri ve üst sınır

Madde 10 – (1) Görevlendirmeler için ödenecek harcırah ve katılım ücreti üst sınırları Ek-2’de belirlenmiştir.

- (2) Öğretim elemanı, her türlü görevlendirmeye ilgili başka kurum ve kuruluştan aldığı mali desteği Rektörlüğe bildirmek zorundadır. Dışarıdan alınan mali desteğe göre, Rektörlük yapacağı ödemede indirim yapabileceği gibi hiçbir harcırah ödemesi yapmayabilir. Sonradan mali destek alındığının tespiti halinde fazla ödemeye esas harcırah bedeli geri alınır ve ilgili kişi hakkında 21/8/1982 tarihli ve 17789 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanları ve Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.
- (3) Ödemeler o yıl için devlet memurlarına verilecek olan harcırah tutarlarını aşamaz. Harcamalara ilişkin belgelerin asılları ilgili tarafından beyan edilen Yolluk Bildirimi ekinde ödemeyi yapan harcama birimine verilir.

Muafiyet ve istisna

Madde 11 – (1) Rektörlük Makamı tarafından resen yapılacak görevlendirmeler; başka bir akademik birimde ders anlatmak, doçentlik bilim sınavında asil 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 yapılır.
- (3) Hükümetler arası kültür anlaşmalarına göre veya üniversitelerin yurt dışı üniversitelerle yaptığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca onaylanmış bulunan anlaşmalar gereğince yapılacak yurt dışı görevlendirmeler (Türk Cumhuriyetleri ve Akraba Topluluklarındaki Yükseköğretim Kurumları vb.) bu Yönergede geçen sınırlamalara tâbi değildir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Uzun Süreli Görevlendirmeler

Uzun süreli görevlendirme şartları

MADDE 12 – (1) Uzun süreli görevlendirme yapılabilmesi için,

- a) Öğretim üyelerinin Üniversitede veya muhtelif üniversitelerde toplam olarak en az altı yıl çalışmış olmaları,
 - b) Önceki uzun süreli yurt dışı görevlendirme sonrasında Üniversitede işe başlama tarihinden itibaren aylık ve harcırahlarını üniversiteden alanlar için en az altı yıl; aylık ve harcırah almayanlar için en az iki yıl geçmiş olması gerekir.
- (2) Öğretim üyelerinin aylıklı yurt dışı görevlendirilme süresi bir yılı aşamaz. Bir yıl sonunda ilgilinin isteği ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile bu süre aylıksız izinli olarak bir yıla kadar uzatılabilir.
- (3) Süreli olarak tayin edilen öğretim görevlileri ve okutmanlar yurt dışında uzun süreli görevlendirilemezler. Sürekli olarak tayin edilen öğretim görevlileri ve okutmanlar ise öğretim üyeleri gibi görevlendirilirler.
- (4) Araştırma görevlisi veya bu kadrolara atanmış öğretim elemanları üniversitede en az bir yıl görev yapmış olmak ve genel hükümlere göre mecburi hizmet yüklenmek şartıyla yurt dışında iki yıla kadar görevlendirilebilirler. Bunların görevleri beş yıla kadar uzatılabilir.
- (5) Yurt dışında görevlendirilen öğretim elemanlarına yurt dışı kuruluşlardan burs veya ücret sağlanmışsa, görev yapacakları sürece bu elemanlar Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile aylıklı veya aylıksız izinli sayılabilirler. İlgilinin aylıklı veya aylıksız izinli sayılması, yabancı ülkede temin edilen burs veya ücretin geçimini sağlayıp sağlayamayacağı esas alınarak karara bağlanır.
- (6) Uzun süreli görevlendirme ve görev süresinin uzatılması, ilgili yönetim kurulunun önerisi üzerine Rektör onayı ile yapılır.

Başvuru şekli ve süre

MADDE 13- (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 Son Hükümler

Yükümlülükler

MADDE 14 – (1) Kısa süreli görevlendirmelerde, görevlendirme bitiş tarihinden itibaren hazırlanan faaliyet raporu, 30 gün içinde Rektörlüğe iletilmek üzere görevlendirmeyi yapan birime teslim edilir.

(2) Yurtdışında uzun süreli görevlendirmelerde, ilgili yönetim kurulunca onaylanmış çalışma programına göre düzenleyecekleri ayrıntılı faaliyet raporunu, yurda dönmelerinden itibaren 30 gün içinde bilimsel bir toplantıda sunmak üzere bağlı oldukları birime vermekle yükümlüdürler.

Çeşitli hükümler

Madde 15 – (1) Bu Yönergede açıklanmayan hususlar, 2547 sayılı Kanun, 6245 sayılı Kanun, Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ve ile diğer ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilir.

(2) İhtiyaç oluşması halinde Yönerge eklerinde ve üst sınır limitlerinde güncellenme yapılabilir. Güncelleme takvim yılı başında Rektör onayı alınmak kaydıyla yapılır.

Yürürlük

Madde 16 — Bu Yönerge, Senato tarafından onaylanmasına karar verildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17— Bu Yönerge hükümlerini Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.