



# GAZİ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam ve Dayanak

#### Amaç

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı Gazi Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Yurtiçi ve Yurtdışında bilimsel, idari ve klinik araştırma çalışmalarında yapacakları seyahatlerde uygulanacak esaslar ile ödenecek avansları ve kriterleri düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2-** Bu yönerge Gazi Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Yurtiçi ve Yurtdışı görevlendirme esaslarını kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun' un 39 uncu maddesi ile Yükseköğretim Kurulunun Yurt içinde ve Yurt dışında görevlendirmelerde uyulacak esaslara ilişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kısa Süreli Görevlendirmeler

#### İzin ve Onay

#### **Madde 4- Değişiklik (09.06.2015 tarih ve 2015/74-05 sayılı Senato Kararı)**

Öğretim elemanlarının kurumlarından yolluk aranmaksızın yurt içinde 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 ve yüksekokul müdürleri izin verebilir. Bu kapsamda yapılan görevlendirmelerin bir örneğinin Rektörlüğümüze bilgi amaçlı gönderilmesi gerekmektedir. Onbeş güne kadar veya yurtdışı görevlendirmesi gereken durumlarda Rektör izin verebilir. Onbeş günü aşan veya yolluk-yevmiye 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.

SENATONUN

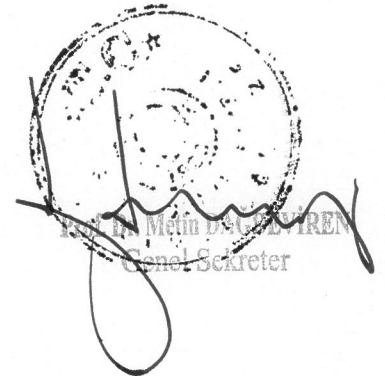
14.10.2019 Tarih ve 2019/28 sayılı  
kararı ektir.

GAZİ ÜNİVERSİTESİ

Gazi Üniversitesi Rektörlüğü ÖZSECO Teknokulvar / Ankara / TÜRKİYE

T +90312 2022000 • F +90312 2213202

gazi.edu.tr





## GAZİ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ

### Başvuru Şartları

#### **Madde 5- Değişiklik (01.06.2017 tarih ve 2017/79-08 sayılı Senato Kararı)**

Öğretim elemanlarının Rektörlükçe hazırlanan yurt içi/yurt dışı görevlendirmelere ilişkin başvuru formunun eksiksiz olarak doldurarak görevlendirme yer ve tarihini gösteren yazılı ilan veya davet mektubu ile başvurması gerekmektedir. Öğretim elemanının yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerinin yapılabilmesi için ilgili birimin eğitim ve öğretim programlarının aksatılmayacağı, ilgili birim başkanı önerisi üzerine ilgili yönetim kurullarınca belirlenmesi şarttır. Başvurunun görevlendirme başlangıç tarihinden;

a)Yolluksuz ve Yevmiyesiz görevlendirmelerde en az 15 gün,  
b)Yolluklu ve Yevmiyeli veya talep edilen izin süresi 15 günün üzerinde olan görevlendirmelerde en az 30 gün, önce görev yapılan birime (Dekanlık-Enstitü-Yüksekokul) başvurulması gerekir.

c) **Değişiklik (09.06.2015 tarih ve 2015/74-05 sayılı Senato Kararı)** Rektörlükten izin alınması gereken tüm görevlendirmelerde ilgili yazının görevlendirme başlangıç tarihinden en az 10 gün önce ilgili birim tarafından (Dekanlık-Enstitü-Yüksekokul) Rektörlüğe ulaştırılması gerekmektedir.

### Katılım

#### **Madde 6- Değişiklik(09.06.2015 tarih ve 2015/74-05 sayılı Senato Kararı)**

a) İzleyici Olarak İştirak Edilecek Toplantılar: Öğretim elemanları, bir eğitim-öğretim yılı (güz ve bahar dönemi) içerisinde yurtiçi ve yurtdışı dâhil en fazla 3 toplantıya izleyici olarak katılabilirler ve toplamda 15 günü geçmemek üzere görevlendirilebilirler. İzleyici olarak katılan toplantılar için yolluk ve yevmiye ödemesi yapılmaz.

b) Görevli Olarak İştirak Edilecek Toplantılar: Öğretim elemanları, bir eğitim-öğretim yılı (güz ve bahar dönemi) içerisinde en fazla 6 toplantıya görevli (konuşma, bildiri, sözel veya poster sunumu, toplantı başkanlığı vb.) olarak katılabilirler. Bu şekilde görevlendirmeler toplamda 30 günü geçemez.

c) Toplamda Görevli ve İzleyici Olarak İştirak Edilecek Toplantılar: Bir eğitim-öğretim yılı (güz ve bahar dönemi) içerisinde yapılan tüm görevlendirmeler (izleyici ve görevli olarak katılan toplantılar) 30 günü geçemez. Toplamda 30 günün bir eğitim-öğretim yılı içinde aşılması durumunda, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerinin yapılabilmesi için ilgili birimin eğitim ve öğretim programlarının aksatılmayacağı, ilgili birim başkanı önerisi üzerine ilgili yönetim kurullarınca belirlenmesi şarttır. Eğitim-Öğretim yılı (güz ve bahar dönemi) dışında olan toplantılar için süre ve sayı kısıtlanması uygulanmaz.

### Görevden Ayrılış ve Görevine Başlayış

#### **Madde 7-**

a) **Görevden Ayrılış:** Görevlendirilen öğretim elemanının görevlendirildiğine ilişkin nihai yazıyı görev yapılan birim tarafından (Dekanlık-Enstitü-Yüksekokul) tebellüğ edilmeden Üniversitedeki görevinden ayrılamaz. İzin onayını yazılı olarak almadan ayrılanlara yolluk ve gündelik ödenmez ve haklarında izinsiz görev yerini terke ilişkin hükümler uygulanır.

#### **SENATONUN**

14.03.2019 tarih ve 2019/28 sayılı  
kararı ektir.

Prof. Dr. Mustafa KURBAN  
Genel Sekreter



## GAZİ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ

- b) **Göreve Başlayış: Değişiklik (01.06.2017 tarih ve 2017/79-08 sayılı Senato Kararı):** Göreve başlama tarihi ilgili birim tarafından (Dekanlık-Enstitü-Yüksekokul) tebellüğ ettirilmelidir. Tebellüğ belgesi ilgili birimin kişiye ait özlük dosyasında muhafaza edilir ve gerekli görüldüğünde Rektörlükçe istenir.
- c) **Değişiklik (01.06.2017 tarih ve 2017/79-08 sayılı Senato Kararı):** İzin süresi hesaplanırken görevden ayrılış ve göreve başlayış tarihleri olarak etkinliğin başlayış ve bitiş tarihleri esas alınır. Denizaşırı ülkelerde (İngiltere hariç) Uzakdoğu ülkelerine (Çin dahil) yapılan görevlendirmelerde etkinlik tarihinden 2 (iki) gün öncesi ve 2 (iki) gün sonrası yurt içi, KKTC ve diğer ülkelere yapılan görevlendirmelerde ise etkinlik tarihinden 1 (bir) gün öncesi ve 1 (bir) gün sonrası yol izni olarak kabul edilir. İlgilinin gerekçesini belirtmesi durumunda (Örneğin; Gittiği ülkenin gideceği şehre havayolunun olmaması ve karayolu, demiryolu vb. ile devam edeceği hususunda belirtmesi) ek süre talebi Rektörlükçe değerlendirilecektir.

### Yolluk-Yevmiye ve Konaklama Ücretleri

**Madde 8- a) Değişiklik (14.03.2019 tarih ve 2019/28-04 sayılı Senato Kararı)** İlgili yönetim kurulunun teklifi, Rektörlük makamının oluru ile ilgili mali yılın bütçesinden görevli olarak katılan toplantılar için üniversite bütçe imkânları uygun ise ödeme yapılabilir. Bir sonraki yıl için ödenecek yolluk, yevmiye, konaklama ve katılım ücretinin üst sınırı her yılın en geç Aralık ayı içinde Üniversitemiz Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Yönetim Kurulu tarafından yeni karar alınmazsa bir önceki yılın kararı uygulanır. Öğretim elemanı, her türlü görevlendirmeye ilgili başka kurum ve kuruluştan aldığı desteği Rektörlüğe bildirmek zorundadır. Sonradan ilave destek alındığı belirlenenlere yolluk ve yevmiye ödenmez, fazla ödeme yapılmış ise geri alınır ve ilgili kişi hakkında 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununda disipline ilişkin olarak yer alan hükümler uyarınca işlem yapılır. Dışarıdan alınan desteğe göre, Rektörlük yapacağı ödemede indirim yapabileceği gibi hiç ödeme yapmaya da bilir.

b) **Değişiklik (01.06.2017 tarih ve 2017/79-08 sayılı Senato Kararı)** Ödemeler o yıl için devlet memurlarına verilecek olan gündelik, yolluk, konaklama ve katılım ücretlerini aşamaz. Harcamalardan gündelik, ulaşım, konaklama ve katılım ile ilgili belgelerin aslı ödemeyi yapan harcama birimine verilir. Bilimsel veya mesleki etkinlikler için kurs ücreti ödenmez.

### Muafiyet ve İstisna

**Madde 9- a) Değişiklik (01.06.2017 tarih ve 2017/79-08 sayılı Senato Kararı)** BAP projeleri kapsamında kongre, toplantı, sempozyum vs amacıyla yapılacak olan öğretim elemanı görevlendirmeleri yönergenin 6., 7., ve 8. maddelerinde geçen hükümlerine tabidir. Ancak projenin gerçekleştirilmesi amacıyla yapılan görevlendirmeler yönergenin 6. ve 8. maddesi hükümlerinde geçen sayı ve süre kısıtlamalardan bağımsız olarak değerlendirilerek 7. maddenin hükümlerine tabidir. BAP komisyonundan destek alınan her türlü proje ile ilgili ilave bir yolluk yevmiye ödemesi yapılmaz.

b) Rektörlükçe resen yapılacak tüm görevlendirmeler ile başka bir akademik birimlerde ders anlatmak üzere yapılan Doçentlik bilim sınavı için asil ya da yedek üye olarak yapılan ve yüksek lisans tez danışmanlıkları için yapılan görevlendirmeler yukarıda bahsi geçen hükümlere tabii değildir.

SENATONUN

14.03.2019 tarih 2019/28 sayılı  
kararı ektidir.

Gazi Üniversitesi Rektörlüğü 06500 Teknikokullar / Ankara / TÜRKİYE  
T +90312 2022000 • F +90312 2213202  
gazi.edu.tr

Prof. Dr. Mustafa ÖZMEN  
Genel Sekreter



## GAZİ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ

c) Ankara il sınırları içerisinde bir günü aşmayan her toplantı için başvuru şartları madde 5'deki izin alınma prosedürü uygulanır fakat bu toplantılara katılım 6. maddenin b ve c bentlerinde bahsi geçen sayı ve süre uygulamalarına dahil edilmez.

d) **Değişiklik (01.06.2017 tarih ve 2017/79-08 sayılı Senato Kararı) TÜBİTAK, SANTEZ ve AB gibi proje kapsamında yapılan görevlendirmeler yönergenin 6. ve 8. madde hükümlerinde geçen sayı ve süre kısıtlamalardan bağımsız olarak değerlendirilerek 7. maddenin hükümlerine tabidir. Bu proje kapsamında yapılan görevlendirmelerde ilave yolluk - yevmiye ödemesi yapılmaz.**

e) **Değişiklik (01.06.2017 tarih ve 2017/79-08 sayılı Senato Kararı) Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamında görev yapan araştırma görevlilerinin yolluk, yevmiye, konaklama, katılım ve kurs ücretleri yılda 15 günü aşmayacak şekilde yurt içi ve yurt dışı bilimsel toplantılara katılmaları söz konusu program kapsamında Yükseköğretim Kurumu Başkanlığınca ödenek aktarılarak yapılmaktadır. Bu kapsamda yapılan görevlendirmeler yönergenin 6. ve 8. madde hükümlerinde geçen sayı ve süre kısıtlamalardan bağımsız olarak değerlendirilerek 7. maddenin hükümlerine tabidir. Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamı dışında ki görevlendirmeler, yönergenin 6., 7. ve 8. madde hükümlerindeki sayı ve süre kısıtlamalarına tabidir.**

f) Hükümetlerarası kültür anlaşmalarına göre veya Üniversitelerin yurt dışı Üniversiteler ile yaptığı ve Yükseköğretim Kurulunca onaylanmış bulunan anlaşmalar gereğince yapılacak yurt dışı görevlendirmeler ve 2547 sayılı Kanun' un ilgili maddeleri uyarınca yapılacak yurt dışı görevlendirmeler bu yönergede geçen sınırlamalara tabi değildir.

g) Sağlık Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı gibi kamu kuruluşlarının veya diğer Yükseköğretim Kuruluşlarının davetlisi olarak yapılan görevlendirmelerde Rektörlük makamı resen görevlendirme yapabilir bu tür görevlendirmeler yukardaki hükümlere tabii değildir.

h) **Değişiklik (01.06.2017 tarih ve 2017/79-08 sayılı Senato Kararı) Mevlana ve Erasmus kapsamında yapılan görevlendirmeler yönergenin 6. ve 8. madde hükümlerinde geçen sayı ve süre kısıtlamalardan bağımsız olarak değerlendirilerek 7. maddenin hükümlerine tabidir. Fakat bu proje kapsamında yapılan görevlendirmelerde ilave yolluk-yevmiye ödemesi yapılmaz.**

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Uzun Süreli Görevlendirmeler

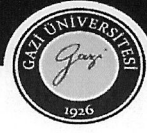
**Madde 10- Değişiklik (19.04.2018 tarih ve 2018/34-04 sayılı Senato Kararı) Üç ayı aşan görevlendirmeler uzun süreli görevlendirme sayılır. Uzun süreli görevlendirme yapılabilmesi için Devlet Yükseköğretim Kurumlarının öğretim üyesi kadrosunda fiilen 6 yıl çalışan öğretim üyelerine yurt içinde veya yurt dışında ar-ge niteliğinde çalışmak üzere ilgili yönetim kurulunun görüşü ve hizmetin aksamaması için gerekli tedbirlerin alınmış olması kaydıyla üniversite yönetim kurulu kararı ile öğretim üyesinin hazırladığı çalışma programı değerlendirilerek 1 yıl süreyle ücretli izin verilebilir. İkinci defa ücretli izin kullanabilmesi için öğretim üyesinin, birinci iznin sona erdiği tarihten itibaren asgari 6 yıl süreyle bir devlet**

SENATONUN

14.03.2019 tarih ve 2019/28 sayılı  
kararı ektir.

GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
Gazi Üniversitesi Rektörlüğü 06500 Teknikokullar / Ankara / TÜRKİYE  
T +90312 2022000 • F +90312 2213202  
gazi.edu.tr

Prof. Dr. Mehmet DAĞDEVİREN  
Genel Sekreter



## GAZİ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ

yükseköğretim kurumunda görev yapması gerekir. Uzun süreli görevlendirmelerde görev yapan birime (Dekanlık-Enstitü-Yüksekokul) en az 45 gün önce gerekli belgelerle birlikte başvuruları gerekmektedir.

Sürelili olarak tayin edilen öğretim görevlileri yurtdışında ancak kısa süreli görevlendirilebilirler. Sürekli olarak tayin edilen öğretim görevlileri öğretim üyeleri gibi görevlendirilirler.

Araştırma Görevlileri üniversitede en az 1 yıl görev yapmış olmak şartıyla yurtdışında 1 yıla kadar görevlendirilebilirler.

**Madde 11-** Uzun süreli görevlendirme ve görev süresinin uzatılması ilgili yönetim kurulunun önerisi üzerine Rektörce kararlaştırılır.

**Madde 12-** Yurtdışında görevlendirilenler: kendilerine verilen onaylanmış çalışma programına göre düzenleyecekleri ayrıntılı faaliyet raporunu yurda dönmelerinden sonra bir aylık süre içinde bilimsel bir toplantıda sunmak üzere Rektörlüğe vermekle yükümlüdürler.

### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

#### Çeşitli Hükümler

#### Yürürlük

**Madde 13-** Bu Yönerge Gazi Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 14-** Bu yönetmelik hükümlerini Gazi Üniversitesi Rektörü yürütür.

SENATONUN  
14.03.2019 tarihli 2019/28 sayılı  
kararı ektir.

