

# 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 Yurt içi ve Yurt dışında 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 Yurt içi ve dışı görevlendirme esaslarını kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39 uncu maddesi ile Yüksek Öğretim Kurulunun Yurt İçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin 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 yurt dışı 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.

#### Başvuru Şartları

**Madde 5- Değişiklik (01.06.2017 tarih ve 2017/79-08 sayılı Senato Kararı)** Öğretim elemanlarının Rektörlükçe hazırlanan yurtiçi/yurtdışı 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 kurulunca belirlenmesi şarttır. Başvurunun görevlendirme başlangıç tarihinden;

SENATONUN

01.06.2017 tarih 2017/79 sayılı  
kararı ektir.

Prof. Dr. Meir DAGDEVİRİN  
Genel Sekreter



- a) Yolluksuz ve Yevmiesiz 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 yurt içi ve yurt dışı dahil 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, yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerinin yapılabilmesi için ilgili birimin eğitim ve öğretim programlarının aksatılmayacağına, 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.
- 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. Deniz aşırı ülkelerle (İngiltere hariç) Uzakdoğu ülkelerine (Çin dahil) yapılan görevlendirmelerde etkinlik tarihinden 2 (iki) gün öncesi ve 2 (iki) gün sonrası yurtiçi, KKTC ve diğer ülkelere yapılan görevlendirmelerde ise etkinlik tarihinden 1 (bir) gün öncesi ve 1 (bir)

SENATONUN

01.06.2017 tarih ve 2017/79 sayılı  
kararı ektidir.

Prof. Dr. Metin DAGDEVİREN  
Genel Sekreter

gün sonrası yol izni olarak kabul edilir. İlgilinin gerekçesini belirtmesi durumunda (Örneğin: Gittiği ülkenin gideceği şehre hava yolunun olmaması ve karayolu, demiryolu vb. ile devam edeceği hususunda belirtmesi) ek süre talebi Rektörlükçe değerlendirilecektir.

### **Yolluk -Yevmiye ve Konaklama Ücretleri**

#### **Madde 8-**

a) **Değişiklik (01.06.2017 tarih ve 2017/79-08sayılı Senato Kararı)** İlgili yönetim kurulunun teklifi, rektörlük makamının oluru ile ilgili mali yılın bütçesinden görevli olarak katılınan en fazla 1 yurtiçi ve 1 yurtdışı veya 2 yurt içi, toplantı 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 Senatosu tarafından belirlenir. Senato 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**

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 hükümlere tabidir. Ancak projenin gerçekleştirilmesi amacıyla yapılan görevlendirmeler yönergenin 6. ve 8. madde 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 tabi değildir.

c) Ankara İl sınırları içerisinde bir günü aşmayan her toplantı için başvuru şartları madde 5' deki izin alınma prosedürü uygulanır; fakat bu toplantılar katılım madde-6, b ve c bentlerinde bahsi geçen sayı ve süre uygulamalarına dahil edilemez.

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.

**SENATONUN**

01/06/2017 tarih ve 2017/79 sayılı  
kararı ektir.

**Prof. Dr. Mehmet ÖZEVREN**  
Genel Sekreter



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 Yüksek Öğretim 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 dışındaki görevlendirmeler, yönergenin 6. , 7. ve 8. maddelerinde ki sayı ve süre kısıtlamalarına tabidir.

f) Hükümetlerarası kültür anlaşmalarına göre veya Üniversitelerin yurt dışı üniversitelerle yaptığı ve Yükseköğretim Kurulunca onaylanmış bulunan anlaşmalar gereğince yapılacak yurt dışı görevlendirmeler ve 2547 sayılı kanunun 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 re'sen görevlendirme yapabilir, bu tür görevlendirmeler yukarıdaki hükümlere tabi 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(09.06.2015 tarih ve 2015/74-05 sayılı Senato Kararı) Üç ayı aşan görevlendirmeler uzun süreli görevlendirme sayılır. Uzun süreli görevlendirme yapılabilmesi için öğretim üyelerinin Üniversitede veya muhtelif üniversitelerde toplam olarak en az altı yıl çalışmış olması şartı aranır veya önceki uzun süreli yurt dışı görevlendirmeden sonra Üniversiteye dönüş ve işe başlama tarihinden itibaren aylık ve yolluklarını üniversiteden alanlar için altı yıl, aylık ve yolluk almayacaklar için en az iki yıl geçmiş olması gerekir. Uzun süreli görevlendirmelerde görev yapılan birime (Dekanlık-Enstitü-Yüksekokul) en az 45 gün önce gerekli belgelerle birlikte başvurmaları gerekmektedir.

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. İlgili elemanların aylıklı veya aylıksız izinli sayılması, yabancı ülkede temin edilen burs veya ücretin geçimini sağlayıp sağlayamayacağı esas alınarak karara bağlanır. Öğretim üyelerinin aylıklı yurt dışı görevlendirilmeleri süresi bir yılı aşamaz Bir yıl sonunda isteği üzerine gerekli görüldüğü takdirde bu süre aylıksız olarak bir yıla kadar uzatılabilir. Süreli olarak tayin edilen öğretim görevlileri ve okutmanlar yurt dışında 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.

SENATONUN

01./06./2017 tarih ve 2017/79 sayılı  
kararı ekidir.

Prof. Dr. Metin DAĞDEVİREN  
Genel Sekreter



**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

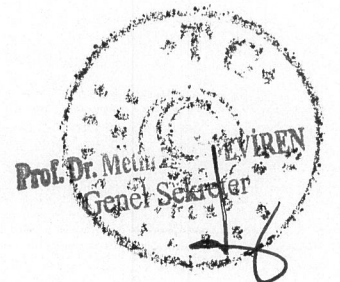
#### Yürürlük

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

#### Yürütme

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

SENATONUN  
01.06.2017 tarih 2017/79 sayılı  
kararı ektir.





GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
YURTIÇI/YURTDIŞI GÖREVLENDİRMEYE İLİŞKİN BAŞVURU FORMU

BAŞVURU DİLEKÇESİ			
..... Başkanlığı'na,			
Aşağıda adı, tarihi, yeri ve diğer ayrıntıları belirtilen etkinliğe katılmak istiyorum. Başvuru formunda vermiş olduğum tüm bilgilerin doğruluğunu beyan eder, gereğini saygılarımla arz ederim.			
Tarih : Adı / Soyadı : İmza :			
GÖREVLENDİRME TALEP EDEN PERSONEL BİLGİLERİ			
Unvanı		Sicil Numarası	
Adı / Soyadı		Bölümü	
E-posta		Anabilim Dalı	
Dahili Telefonu		Cep Telefonu	
Görevlendirme Başlangıç Tarihi		Görevlendirme Bitiş Tarihi	
Etkinliğe Katılım Türü	<input type="checkbox"/> İzleyici	<input type="checkbox"/> Görevli Katılım	Destek Türü
	<input type="checkbox"/> Oturum Başkanlığı <input type="checkbox"/> Davetli Konuşmacı <input type="checkbox"/> Sözlü/Yazılı Sunum <input type="checkbox"/> Çalıştay <input type="checkbox"/> İdari Görev <input type="checkbox"/> Diğer (.....)	<input type="checkbox"/> Destek Talep Edilmemektedir. <input type="checkbox"/> Yolluklu-Gündelikli <input type="checkbox"/> Proje Destekli <input type="checkbox"/> BAP Destekli <input type="checkbox"/> Döner Sermaye <input type="checkbox"/> Diğer (.....)	
ETKİNLİK BİLGİLERİ			
Etkinliğin Adı			
Yapılacağı Şehir		Yapılacağı Ülke	
Etkinlik Başlangıç Tarihi		Etkinlik Bitiş Tarihi	
Bildiri Var mı?	<input type="checkbox"/> Var	<input type="checkbox"/> Yok	
TALEP EDİLEN HARCIRAH UNSURLARI:			
<input type="checkbox"/> Yoktur <input type="checkbox"/> Tren <input type="checkbox"/> Otobüs <input type="checkbox"/> Yolluk/Gündelik <input type="checkbox"/> Diğer (.....)			
<input type="checkbox"/> Uçak <input type="checkbox"/> Konaklama <input type="checkbox"/> Faaliyet Katılım Ücreti (.....)			
MALİ YIL İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞMİŞ DESTEKLİ GÖREVLENDİRMELER (Ülke/Şehir, Kaynağı ve Miktarı):			
1. 2. 3. 4.			
VEKALET EDİLECEK DERS, İŞLEM ve GÖREV			
<input type="checkbox"/> Belirtilen süre içinde dersim yoktur.			
<input type="checkbox"/> Belirtilen süre içindeki sorumlu olduğum dersler:			
a) Tarafımdan ilave ders yapılacaktır.		ilave ders yapılacak tarih:	
b) Başka bir öğretim üyesi tarafından verilerek telafi edilecektir.		Telafi edecek öğretim üyesinin adı:	
ONAY			
Anabilim Dalı Başkanı/Program Sorumlusu		Bölüm Başkanı	
<input type="checkbox"/> Uygun değildir*	<input type="checkbox"/> Uygunudur	<input type="checkbox"/> Uygun değildir*	<input type="checkbox"/> Uygunudur
Tarih		Tarih	
İmza		İmza	
Anabilim Dalı Başkanı/ Program Sorumlusu		Bölüm Başkanı	
Lütfen bu forma davet mektubu, kabul yazısı, bildiri metni/özeti gibi belgeleri eklemeyi unutmayınız.			

\*Gerekçesi yazılı olarak başvuru sahibine bildirilir.

SENATONUN

Prof. Dr. Metin DAĞDEVİREN

01.06.2017 tarih ve 2017/79 sayılı  
kararı ekidir.

