

IŞIK ÜNİVERSİTESİ
YURTDIŞI VE YURTDIŞI GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Işık Üniversitesi öğretim elemanları ve lisansüstü öğrencilerinin, kurum dışındaki bilimsel toplantı ve etkinliklerde görevlendirilmesinin usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, Işık Üniversitesi öğretim elemanları ile lisansüstü öğrencilerinin bilimsel toplantı ve etkinliklerde görevlendirilmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39 uncu maddesine, 07.11.1983 tarihli ve 18214 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurulu’nun Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen,

- (a) Araştırma görevlendirmesi: İnceleme, araştırma veya uygulama amaçlı olarak, bilimsel veya sanatsal etkinlik görevlendirmeleri dışındaki görevlendirmeleri,
- (b) AYP: Akademisyen yetiştirme programını,
- (c) Bilimsel Etkinlik; Yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen konferans, kongre ve sempozyum gibi bilim kurulu olan veya hakemli süreçli etkinlikleri,
- (ç) Birim; Işık Üniversitesine bağlı fakülteleri, meslek yüksekokullarını ve Rektörlüğe doğrudan bağlı bölüm ve öğretim birimlerini,
- (d) Etkinlik görevlendirmesi: Bilimsel veya sanatsal etkinliklere katılmak üzere kısa süreli görevlendirmeyi,
- (e) Katkı: Bilimsel/sanatsal etkinlikte yapılan bildiri/sunum/poster/eser/gösteri gibi katkı,
- (f) Katılı katılımlı: Katılımcının katkısının olduğu etkinlik görevlendirmesini,
- (g) Katılım desteği; ulaşım, etkinlik kayıt ücreti, yolluk, gündelik ve diğer zorunlu masrafları karşılamak üzere görev gereği yapılan masrafları,
- (ğ) Kısa süreli görevlendirme: Üç aya kadar (üç ay dahil) olan görevlendirmeleri,
- (h) Kurum görevlendirmesi: Üniversite’nin diğer kurumlar ile yaptığı anlaşmalar, işbirlikleri ve diğer kurumlar arası etkinlikler kapsamında yapılan kısa süreli görevlendirmeleri,
- (ı) Rektör: Işık Üniversitesi Rektörü’nü,
- (i) Sanatsal Etkinlik: Yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen sergi, gösteri, festival gibi sanatsal etkinlikleri,
- (j) Senato: Işık Üniversitesi Senatosu’nu,
- (k) Uzun süreli görevlendirme: Üç aydan fazla ve en fazla bir yıllık bir süre için yapılan görevlendirmeleri,
- (l) Üniversite: Işık Üniversitesi’ni,
- (m) ÜYK: Üniversite Yönetim Kurulu’nu,
- (n) Yurtiçi Etkinlik: Türkiye Cumhuriyeti ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sınırları içinde gerçekleştirilen ya da bilim/sanat kurulunun yarısından fazlasının bu sınırlar içindeki kurumlarda çalıştığı bilimsel/sanatsal etkinlikleri,

- (o) Yurtdışı Etkinlik: Yurtiçi etkinlikler dışındaki bilimsel/sanatsal etkinlikleri,
- (ö) Yönetim Kurulu: İlgili akademik birimin yönetim kurulu'nu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevlendirme Koşulları, Başvurusu ve Onayı

Görevlendirme koşulları

- MADDE 5** - (1) Görevlendirme yapılacak bilimsel/sanatsal etkinliğin içerik, yetkinlik, bilinirlik ve yaygın etki yönünden Üniversite'nin hedefleri ile uyumlu olması esastır.
- (2) Bilimsel veya sanatsal etkinlik görevlendirmesi için, etkinliğin düzenleme kurulu, bilim/sanat kurulu ve bunların duyurulduğu güncel bir ağ sayfasının olması gereklidir.
 - (3) Sözlü ve/veya poster olarak sunumlar yapmak üzere bilimsel veya sanatsal etkinlik görevlendirilmelerinde, katılımcı başvurusunun hakemli bir süreçten geçmiş olması ve kabul mektubu gereklidir.
 - (4) Bilimsel veya sanatsal etkinlik görevlendirmelerinde sunulan/sergilenen/yayımlanan malzemelerde Üniversite'nin adının kurum aidiyeti olarak açıkça belirtilmesi gereklidir.
 - (5) Görevlendirme süresince, katılımcının Üniversite'deki işlerinin aksamadan yürütüleceğinin ve gerekli telafinin yapılacağı ilgili Birim'in yönetim kurulunca onaylanmış olması gereklidir.
 - (6) Görevlendirme dönüşünde görevlendirmeye konu olan çalışma, birimlerde düzenlenecek toplantıda en geç görevlendirme dönüşünü takip eden bir ay içinde sunulur.

- MADDE 6** - (1) Üniversite'de en az altı yıldır görev yapan ve aynı türdeki son görevlendirmesinin bitişinden itibaren en az altı yıl geçmiş olan tam zamanlı öğretim üyeleri, ücretli izin kapsamında uzun süreli araştırma için görevlendirilebilir.
- (2) Ücretli izin kapsamında uzun süreli araştırma görevlendirmesi için, öğretim üyesinin başvurusu sırasında somut bir araştırma planı sunması gereklidir.
 - (3) Ücretli iznin süresi ve diğer koşulları görevlendirme kararında belirlenir.

Görevlendirme başvurusu

- MADDE 7** - (1) Kurum görevlendirmesi hariç görevlendirme başvuruları, ilgili Birim'e yapılır. Kurum görevlendirmeleri, başvuru üzerine olabileceği gibi, doğrudan Rektörlük tarafından da yapılabilir.

- MADDE 8** - (1) Başvuruda aşağıda sayılanlardan ilgili olanlar sunulur;

- (a) İlgili etkinlik bilgileri,
- (b) İstenen görevlendirme tarihleri,
- (c) Kabul mektubu,
- (ç) Katkı,
- (d) Görevlendirme süresince yapılamayacak işlerin nasıl telafi edileceği bilgisi
- (e) Öngörülen masraflar tablosu ve her bir masraf için talep edilen destek miktarları,
- (f) Desteğin karşılanacağı araştırma bütçesi,
- (g) Araştırma planı.

Görevlendirme onayı

- MADDE 9** - (1) Üniversite bütçesinden (araştırma projesi ödeneği dâhil) destek istenmediği durumlarda görevlendirme

- (a) Bir haftaya kadar, Birimi yöneticisinin onayı ile,
 - (b) Bir haftadan, 15 güne kadar, Birim yönetim kurulu görüşü ve Rektör onayı ile,
 - (c) 15 günden uzun süre için, Birim yönetim kurulu görüşü ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile yapılır.
- (2) Destek istendiği durumlarda görevlendirme,
- (a) 15 güne kadar yurtiçi için Birim yönetim kurulu görüşü ve Rektör onayı ile,
 - (b) Tüm yurtdışı ve 15 gündem uzun yurtiçi için Birim yönetim kurulu görüşü ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile yapılır.
- (3) Masrafların dış kaynaklı bir proje bütçesinden karşılanacağı durumda, ilgili Birim yönetim kurulunun görüşü ve Rektör onayı ile görevlendirme yapılır.
- (4) Rektörlükçe doğrudan yapılan Kurum görevlendirmeleri hariç, görevlendirmeler Birim yönetim kurulunun görüşü ve Rektör onayı ile yapılır.
- (5) Bilimsel/sanatsal etkinlik görevlendirmelerinde, görevlendirmenin başlangıç ve bitiş tarihleri ilgili Birim ya da ÜYK onayında belirtilir.
- (6) Katılım desteği verilen tüm görevlendirmeler Mütevelli Heyeti Başkanı'nın onayı ile kesinleşir.

MADDE 10 - (1) Araştırma görevlendirmesinde süre uzatımı, Birim yönetim kurulu görüşü ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile yapılır.

- MADDE 11** - (1) Araştırma görevlendirmesinden dönenler, araştırmalarına ilişkin faaliyet raporunu, görevlendirme bitişini takip eden 1 ay içinde ilgili Birim'e sunarlar.
- (2) Faaliyet raporu, ilgili yönetim kurulunda ve Üniversite Yönetim Kurulunda değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevlendirme Harcamalarının Beyanı, Destek miktarları, Ödeme ve Avans

Harcamaların beyanı

- MADDE 12** - (1) Harcamalar, en geç, görevlendirmenin tamamlanmasından sonraki 15 gün içinde, harcama tablosu ve ekli harcama belgeleri ile ilgili Birim'e bildirilir. Bildirilen harcamalar, Birim onayı ile Mali İşler Daire Başkanlığına iletilir.
- (2) Harcama belgesinin alınmadığı durumlar, görevlendirilen tarafından harcama formunda gerekçeli olarak belirtilir.
- (3) Mali İşler Daire Başkanlığı, masrafların uygunluğunu değerlendirir. Harcamalar avanstaki fazla ise, fark görevlendirilene ödenir, az ise, görevlendirilene yapılacak ilk düzenli ödemeden düşülerek tahsil edilir.

Destek miktarları ve bütçe

- MADDE 13** - (1) Katkısız katılım ve kişisel gelişim (kurs vb.) görevlendirmelerinde katılım desteği verilmez.
- MADDE 14** - (1) Kurum görevlendirmelerinin destek miktarlarında üst limit yoktur. Onaylanan harcamaların tamamı Üniversite tarafından karşılanır.
- MADDE 15** - (1) Ortak katkı ile birden fazla katılımcının olduğu görevlendirmelerde, katılım desteği sadece katkıyı sunan kişi için verilir. Diğer katılımcıların desteği dış kaynaklı bir projeden sağlanabilir.
- MADDE 16** - (1) Katılım desteği, sadece şu kategorideki katılımcılara verilir:
- (a) Tam zamanlı öğretim üyeleri ve görevlileri,
 - (b) Üniversite'de lisansüstü öğrenim gören araştırma görevlileri,

- (c) AYP kapsamındaki burslu öğrenciler,
(ç) Üniversite’de başka bir kurumda lisansüstü öğrenim gören araştırma görevlileri.
- (2) Tam zamanlı öğretim üyeleri ve görevlilerine yılda en fazla iki kez yurtdışı etkinlik katılım desteği verilir.
- (3) Üniversite’de lisansüstü öğrenim gören araştırma görevlileri ile AYP kapsamındaki burslu öğrencilere, programları boyunca en fazla bir kere yurtdışı etkinlik katılım desteği verilebilir.
- (4) Üniversite’de lisansüstü öğrenim gören araştırma görevlileri ile AYP kapsamındaki burslu öğrencilere, tez danışmanlarının yıllık haklarından düşülmek kaydıyla katılım desteği verilebilir. Bu destek, bir önceki fıkra kapsamına sayılmaz.
- (5) Üniversite’nin, başka bir yükseköğretim kurumunda lisansüstü öğrenci olan araştırma görevlilerine, Üniversite’den bir öğretim üyesi ile birlikte yaptıkları ortak çalışmayı sunmak üzere, araştırma görevlisi oldukları süre boyunca en fazla bir kere katılım desteği verilebilir.
- (6) Dış kaynaklardan alınan destekler bu madde kapsamındaki kısıtların dışındadır.
- (7) Tam zamanlı öğretim üyeleri ve görevlilerine yurtiçi etkinlik katılım desteği verilmesinde sayı sınırı yoktur.
- (8) Üniversite’de lisansüstü öğrenim gören araştırma görevlileri ile AYP kapsamındaki burslu öğrencilere, yılda en fazla bir kez yurtiçi etkinlik katılım desteği verilebilir.

MADDE 17 - (1) Yurtdışı katılım desteklerinde, Avrupa ülkeleri için üst sınır 1500 ABD doları, Amerika Birleşik Devletleri için 2000 ABD dolarıdır. Diğer ülkeler için üst sınır katılım destek kararında belirlenir.

(2) Yurtiçi katılım desteklerinde üst sınır, konferans kayıt ücretine ek olarak 1000 TL’dir.

Ödeme ve avans

MADDE 18 - (1) Görevlendirilenin kendi Birimi’ne başvurması halinde, onaylanan katılım desteğinin, etkinlik kayıt ve ulaşım giderlerine karşılık gelen tutarı, görevlendirme öncesinde kendisine avans olarak ödenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Yürütme ve Yürürlük**

Yürütme

MADDE 19 - (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yürürlük

MADDE 20 - (1) Bu yönerge, Mütevelli Heyeti tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.