

**T.C.**  
**GAZIOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**YURT DIŞI BİLİMSEL ETKİNLİKLERE KATILIMI DESTEKLEME**  
**USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu usul ve esasların amacı; Gaziosmanpaşa Üniversitesinde tam zamanlı olarak çalışan öğretim elemanlarının yurtdışı bilimsel toplantılara kısa süreli olarak katılımlarının desteklenmesine ilişkin esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu usul ve esaslar, yurt dışı bilimsel etkinliklerin desteklenmesi ile ilgili genel ilkeleri kapsar. Bu amaçla kurulacak olan Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Komisyonu, kısa süreli yurt dışı bilimsel etkinliklerin desteklenmesi ve koordine edilmesi ile ilgili çalışmalarını yürüterek Rektörlük makamına sunar.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu usul ve esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü ve 39'uncu Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) **Rektör:** Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörünü,
- b) **Komisyon:** Gaziosmanpaşa Üniversitesi Yurt Dışı Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,
- c) **Birim:** Gaziosmanpaşa Üniversitesine bağlı, Rektörlük, Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Komisyonun Çalışma Esasları, Desteklenme İlkeleri**

**Komisyon Üyeleri**

**Madde 5-** (1) Komisyon; Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörü tarafından görevlendirilen en az 3 (üç), en çok 7 (yedi) öğretim üyesinden oluşur. Komisyon üyeleri bir yıl için görevlendirilir. Komisyon Başkanı Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısıdır.

**Madde 6-** (1) Komisyon, yapılan başvuruları değerlendirmek üzere Komisyon Başkanının daveti üzerine toplanır.

**Başvuru Süreci**

**Madde 7-** (1) Bu destekten yararlanmak isteyen öğretim elemanının dilekçe ekinde sunacağı belgeler:

- a) Yurt dışında sunulacak çalışmanın yazar/yazarların isim ve adres bilgilerinin de yer aldığı etkinliğe gönderilen özeti veya tam metni,

- b) Bir önceki akademik takvim yılına ait, Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğine göre bilimsel faaliyetleri ve puan listesi,
- c) Bildirinin kabul edildiğini gösteren etkinlik düzenleme/yürütme kurulundan alınmış belge, (Belgede bildirinin formatı mutlaka belirtilmiş olmalıdır.)
- d) Etkinliği duyuran belgeler veya genel ağ sayfasından alınmış olan etkinliği tanıtıcı belgeler,
- e) Çalışmada başvuru sahibi ilk isim değilse diğer yazarlardan alınacak feragat belgesi.
- f) Zamanında yapılmayan, hatalı veya eksik başvurular, değerlendirmeye alınmayacaktır.

### **Yurt Dışı Bilimsel Etkinliklerin Desteklenme İlkeleri**

**Madde 8-** (1) Ülkemiz dışından herhangi bir üniversite/enstitü/araştırma kurumu vb. ile birlikte düzenlenmeyen, yalnızca ülkemizdeki üniversiteler, kurum ve kuruluşlar tarafından yurt dışında düzenlenen etkinliklere destek verilmeyecektir.

(2) Destek verilecek etkinliğin, farklı üniversitelerden veya kurumlardan uluslararası düzenleme/bilim/hakem vb. kurullarına sahip, adayın kendi akademik alanı ile ilgili, geniş katılımlı ve uluslararası bir niteliğe sahip olması gerekmektedir.

(3) Bilimsel etkinliğin en az 3. kez yapıyor olması gerekir.

(4) Bilimsel etkinliğe **sözlü sunum** veya **sanatsal etkinlik** yapmak üzere katılıyor olmak gerekir.

(5) Akademik Teşvikten yararlanıyor olmak gerekir.

**Madde 9-** (1) Başvurular etkinlik tarihinden en az 45 gün önce ilgili birime yapılır. Birim, yapılan başvuruları, başvuru tarihinden itibaren en geç 10 (on ) gün içerisinde yönetim kurulunun gündemine alır. İlgili birim yönetim kurulu başvuruyu; tüm başvuru koşullarının sağlanıp-sağlanmadığı ve destekleme ilkelerine uygunluğu ile yurt dışında bulunacağı zaman aralığında eğitim-öğretim faaliyetlerinin ve varsa diğer görevlerinin aksayıp aksamayacağı hususlarını göz önüne alarak değerlendirir.

Desteklenmesi uygun görülen başvurular, yönetim kurulu kararı ve başvuru evrakı ile birlikte Rektörlüğe gönderilir.

**Madde 10-** (1) Akademik birimlerden Rektörlüğe gönderilen başvuru ve ekindeki evraklar ilgili komisyonda en geç 10 (on) gün içerisinde değerlendirilerek komisyon görüşü Rektörlüğe yazılı olarak bildirilir.

**Madde 11-** (1) Destek miktarı her takvim yılı başında Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Akademik Teşvik Ödenek puanı 50 ve üstü olanlara tam, 50 puandan az olanlara ise % 50 olarak ödeme yapılır.

(3) Ödemelerin yapılabilmesi için etkinlik sonrası en fazla 1 (bir) ay içerisinde aşağıda sıralanan belgelerle/dokümanlarla birlikte bağlı olunan birime başvurularak gerekli işlemlerin başlatılması talep edilir.

- a) İmzalı ve/veya onaylı etkinlik katılım belgesi,
- b) Etkinliğin bilimsel programı,
- c) Katılım ücretinin ödendiğini gösteren belge,
- d) Ulaşım giderlerine ait seyahat detaylarını içeren fatura,
- e) Pasaportun kimlik bilgilerinin yer aldığı sayfası ile Türkiye'den çıkış ve giriş tarihlerini gösteren damgalı sayfalarının fotokopileri.

**Madde 12-** (1) İlgili birim, ödeme yapılması için yapılan başvurunun, 13'ncü Maddede belirtilen ve ödemeye esas teşkil eden belge ve dokümanların usulüne uygun ve tam olarak teslim edilip edilmediğini kontrol eder. Ödeme yapılması uygun olan başvurular, ilgili birim tarafından ödemenin yapılabileceğini de belirten bir üst yazı ve ekleriyle birlikte Rektörlüğe gönderilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Diğer Hükümler**

**Madde 13-** (1) Bu kapsamda bilimsel etkinlik desteği alan öğretim elemanlarına yapılan ödemeler 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39'uncu maddesi, 6245 Sayılı Harcırah Kanununun 34'üncü maddesi, 20 Ocak 2009 tarih ve 27126 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 14579 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 07.11.1983 tarih ve 18214 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yurtiçi ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda Üniversite Bütçesinden yapılır.

### **Yürürlük**

**Madde 14-** (1) Bu usul ve esaslar, Gaziosmanpaşa Üniversitesi Yönetim Kurulunca kabul edildiği tarihten sonra yürürlüğe girer.