

**T.C.**  
**RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**YURTIÇİ ÖĞRENCİ GÖREVLENDİRMELERİNDE UYGULANACAK USUL VE**  
**ESASLAR**

**Amaç**

**Madde 1:**Bu usul ve esasların amacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda öngörülen ve giderleri Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden karşılanan öğrencilerin Yurtiçi geçici görevlendirmelerini düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2:** Bu usul ve esaslar kapsamından Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinden 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen öğrencilik haklarına sahip olan öğrenciler yararlanır.

**Dayanak**

**Madde 3 :**Bu uygulama esaslarının hazırlanmasında 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 47 inci maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Mediko Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümleri esas alınmıştır.

**Görevlendirmelere ilişkin genel esaslar**

**Madde 4:**Üniversitemiz birimlerince, yurtiçi öğrenci görevlendirmeleri için sağlanabilecek yıllık destek miktarları Daire Başkanlığımız bütçe imkânları çerçevesinde değerlendirilecektir. Yurtiçi görevlendirmelerin yapılabilmesi için ilgili birimin eğitim ve öğretim programlarının aksatılmaması esastır.

**Madde 5:**Gerçekleştirilen görevlendirmelerde, görevlendirmenin konusunu fiile dönüştürecek kişi ya da kişiler görevlendirilirken; sportif ve kültürel etkinlik kapsamında gerçekleştirilen görevlendirmelerde ayrıca fiili gerçekleştirecek olmasına bakılmaksızın, öğrencilik haklarına sahip takım kaptanı ve grup sorumlusu görevlendirilebilir.

**Madde 6:**Görevlendirme konusunu fiile dönüştürecek olan kişilerin etkinlik tarihlerini kapsayacak şekilde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen öğrencilik haklarına sahip olması gerekmektedir.

**Madde 7:**Gerçekleştirilecek olan görevlendirmelerde Üniversitemizin temsil edilmesi gerekmektedir. Öğrencinin kişisel gelişimi ile ilgili (kurs, kongre, konferans, sempozyum, eğitim, dinleti, festival vb) etkinlikler için görevlendirmeler gerçekleştirilmeyecek olup, anılan etkinliklere izleyici olarak yapılacak katılımlara maddi destek sağlanmayacaktır.

**Madde 8:**Gerçekleştirilecek görevlendirmeler en çok ilgili etkinliğin başlangıç tarihinden bir gün önce ve bitiş tarihinden bir gün sonrasına kadar gerçekleştirilebilir.

**Madde 9:**Yurtiçi görevlendirmelerde ilgili kişinin yüksek lisans ya da doktora öğrencisi olması durumunda;

- (1) Araştırma Görevlisi ise kadrosunun bulunduğu eğitim birimi tarafından,
- (2) Araştırma Görevlisi olmaması halinde öğrencisi olduğu Enstitü tarafından görevlendirmesi gerçekleştirilir.

**Madde 10:**Görevlendirme belgeleri üç asıl evrak olarak hazırlanır ve onaylanmasının ardından bir nüshası Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nda, bir nüshası görevli kişide ve bir nüshası görevlendirmeyi gerçekleştiren birimde kalmak üzere dağıtımı gerçekleştirilir.

#### **Görevlendirmelerde bulunması gereken bilgi ve belgeler;**

**Madde 11:**Etkinlik türlerine göre,

##### **(a) Bilimsel etkinliklerde gerekli bilgi ve belgeler;**

- (1) Başvuru dilekçesi,
- (2) Etkinlik daveti ve içeriği,
- (3) Bölüm Başkanlığı uygunluk yazısı,
- (4) Sağlık, Kültür Spor Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan Rektör Makam Olurlu görevlendirme onayı.

##### **(b) Sportif etkinliklerde gerekli bilgi ve belgeler;**

- (1) Başvuru dilekçesi,
- (2) Etkinlik daveti ve içeriği,
- (3) Bölüm başkanlığı uygunluk yazısı,
- (4) Beden Eğitimi Bölüm Başkanlığı veya Sağlık, Kültür Spor Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan Rektör Makam Olurlu görevlendirme onayı.

##### **(c) Kültürel etkinliklerde gerekli bilgi ve belgeler;**

- (1) Başvuru dilekçesi,
- (2) Etkinlik daveti ve içeriği,
- (3) Bölüm başkanlığı uygunluk yazısı,
- (4) Sağlık, Kültür Spor Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan Rektör Makam Olurlu görevlendirme onayı.

Gerçekleştirilen etkinliğe katılımın birden fazla kişi tarafından gerçekleştirilmesi durumunda toplu yoluk bildirim formunun düzenlenmesi gerekmektedir. Görevlendirilmiş olan kişiler Üniversitemiz idari veya akademik personeli olan bir kişiyi mutemet tayin dilekçesi ile mutemet olarak tayin edeceklerdir.

#### **Yol ve Konaklama masrafları ile gündeliklerin hesaplanması**

##### **Madde 12:Yol masraflarının hesaplanması**

##### **Yurtiçinde yol masrafları:**

Yurt içinde ulaşımın mutata taşıt araçları ile (uçak hariç) gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

**Madde 13:Gündeliklerin hesaplanması  
Yurtiçinde gündeliklerin hesaplaması:**

Yurtiçi görevlendirmelerinde öğrencilere verilecek gündelik tutarı, her mali yıl Bütçe Kanunda yayımlanan en düşük dereceli devlet memuru için tespit edilen gündelik tutarı esas alınır. İl içerisinde gerçekleştirilen görevlendirmelerde gündelik ödenmez.

**Madde 14:Konaklama giderlerinin hesaplanması  
Yurtiçinde konaklama giderlerinin karşılanması:**

Yurtiçinde gerçekleştirilen etkinliklere katılımlarında konaklama ücretlerini belgelendirenlere, belge bedelini aşmamak ve her defasında on gün ile sınırlı olmak üzere gündeliklerinin % 50 arttırımlı miktarı esas alınır.

**Sorumluluklar**

**Madde 15:**Görevlendirme sonrasında görevli kişi kendisinden talep edilen belge ve dokümanlar ile avans almış ise avans kapama işlemlerini, almamış ise gider talep işlemlerini bir ay içerisinde tamamlamalıdır. Aksi durumlarda görevlendirilen kişi ya da kişiler hakkında 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanacaktır. Gerçekleştirilen görevlendirmelere ilişkin tüm mali sorumluluk görevlendirilen kişi/kişilere aittir ve sorumluluklarını yerine getirmekle mükelleftirler.

**Madde 16:**Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının bütçe imkânlarının yeterli olması ve gerekli evrakların faaliyet tarihinden en az 10 (on) gün önce teslim edilmesi halinde talep sahiplerine görevlendirme öncesi avans ödemesi gerçekleştirilebilir.

**Madde 17: Görevlendirme sonrası teslim edilecek belgeler**

- (1) Ödeme onayı konaklama giderlerini de kapsıyor ise; katılımcının ismi ve giriş çıkış tarihlerini gösteren faturanın aslı,
- (2) Katılımcının görevlendirme konusu olan fiili hayata geçirdiğini gösterir organizasyon onaylı katılım belgesi,
- (3) Usulüne göre doldurulmuş ve görevlendirmeyi gerçekleştiren birim tarafından onaylanmış Yurtiçi yolluk bildirim formu,

**Madde 18:** Bu Usul ve Esaslar Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 19:** Bu uygulama esasları hükümlerini Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Esasların Kabul edildiği Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Senatosunun	
Tarihi	Sayısı
05/12/2013	73