



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK PERSONEL YURTIÇİ VE YURTDIŞI**  
**GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı, Ondokuz Mayıs Üniversitesi öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışında bilimsel, idari ve klinik araştırma faaliyetleri kapsamında yapacakları seyahatlerde uygulanacak esaslar ile ödenecek avansları ve kriterleri düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39 uncu maddesi ile YÖK'ün Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kısa Süreli Görevlendirmeler**

**İzin ve onay**

**MADDE 3 – (1)** 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, onbeş güne kadar veya yurtdışı görevlendirmesi gereken durumlarda rektör izin verebilir. Onbeş günü aşan veya yolluk-yevmiye verilmesini gerektiren v e y a 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 4 – (1)** Kısa süreli görevlendirme talebini içeren dilekçeye; görevlendirme yer ve tarihini gösteren yazılı ilan veya davet mektubu ile eksiksiz doldurulmuş beyan formu eklenir. Öğretim elemanının görevlendirmelerinde bulunduğu kadroya uygun olarak eğitim, öğretim, klinik, laboratuvar ve acil görevlerinde aksama olmayacağını Anabilim Dalı veya Bilim Dalı ve Bölüm Başkanı tarafından teyit edilmesi şarttır. Başvurunun görevlendirme başlangıç tarihinden;

a) Yolluksuz ve yevmiyesiz görevlendirmelerde en az 10 gün,

b) Yolluklu ve yevmiyeli veya talep edilen izin süresi 15 günün üzerinde olan görevlendirmelerde en az 20 gün önce görev yapılan birime (Dekanlık-Enstitü-Yüksekokul) başvurulması gerekir.

c) Rektörlükten izin alınması gereken tüm görevlendirmelerde, ilgili yazının görevlendirme başlangıç tarihinden en az 5 gün önce ilgili birim tarafından Rektörlüğe ulaştırılması gerekmektedir.

**Katılım**

**MADDE 5 – (1)** İzleyici Olarak İştirak Edilecek Toplantılar: Öğretim elemanları, bir eğitim-öğretim yılı (güz ve bahar dönemi) içerisinde yurtiçi ve yurtdışı dâhil toplamda 10 iş gününü geçmemek üzere görevlendirilebilirler. İzleyici olarak katılan toplantılar için yolluk ve yevmiye ödemesi yapılmaz.

(2) Görevli Olarak İştirak Edilecek Toplantılar: Öğretim elemanları, bir eğitim-öğretim yılı (güz ve bahar dönemi) içerisinde görevli o l a r a k (konuşma, bildiri, sözel veya poster sunumu, oturum başkanlığı vb) yurtiçi ve yurtdışı dâhil toplamda 30 iş gününü geçmemek üzere görevlendirilebilirler.

(3) 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 iş gününü geçemez. Toplamda otuz beş işgününün bir eğitim-öğretim yılı içinde



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK PERSONEL YURTIÇI VE YURTDIŞI**  
**GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ**

aşılması durumunda, ilgili anabilim/bilim dalı akademik kurulunun veya bölüm başkanının eğitim ve öğretimin aksamasına yol açmayacağını belirtmesi kaydıyla yıllık izin kullanılarak toplantılara katılabilir. Eğitim-öğretim yılı (güz ve bahar dönemi) dışında olan toplantılar için süre ve sayı kısıtlaması uygulanmaz.

(4) Bu maddenin 2 ve 3'üncü fıkralarındaki kısıtlamalar, kendi bilim alanıyla ilgili dernek veya kuruluşların yönetim kurullarında bulunanlar ile kongre/sempozyum düzenleme kurullarında görev yapan veya eğitim/kurs düzenleyen öğretim elemanları için uygulanmaz.

**Görevden ayrılış ve göreve başlangıç**

**MADDE 6 – (1) Görevden Ayrılış:** Görevlendirilen öğretim elemanı, görevlendirildiğine ilişkin nihai yazının görev yaptığı birim tarafından kendisine tebliğ edilmesinden sonra Üniversitedeki görevinden ayrılabilir. İzin onayını yazılı olarak almadan ayrılanlara yolluk ve yevmiye ödenmez ve haklarında izinsiz görev yerini terke ilişkin hükümler uygulanır.

(2) Göreve Başlangıç: Göreve başlama tarihi ilgili birim tarafından tebliğ ettirilmelidir. Görevden ayrılış ve başlangıç tarihlerinin ilgili birim tarafından rektörlüğe gönderilmesi gerekir.

**Yolluk - yevmiye ve konaklama ücretleri**

**MADDE 7 – (1) a)** İlgili yönetim kurulunun teklifi, rektörlük makamının oluru ile bir takvim yılı içinde görevli olarak katılınan en fazla 2 yurtiçi toplantı için yolluk-yevmiye ödemesi yapılabilir. Yurtdışı toplantılara katılım desteği OMU-AGED ilkeleri çerçevesinde yapılır. 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 Yüksek Öğretim Kurulu Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır. Dışarıdan alınan desteğe göre, Rektörlük yapacağı ödemede indirim yapabileceği gibi hiç ödeme yapmayabilir.

b) Ödemeler o yıl için devlet memurlarına verilecek olan gündelik, yolluk ve konaklama ücretlerini aşamaz. Harcamalardan gündelik, ulaşım ve konaklama ile ilgili belgelerin aslı ödemeni yapan harcama birimine verilir. Yurtiçi bilimsel veya mesleki etkinlikler için herhangi bir katılım, kayıt veya kurs ücreti ödenmez.

**Muafiyet ve istisna**

**MADDE 8 – (1) a)** BAP projeleri kapsamında kongre, toplantı, sempozyum vb amacıyla yapılacak olan öğretim elemanı görevlendirmeleri de yukarıdaki hükümlere tabidir. Ancak projenin gerçekleştirilmesi amacıyla yapılan görevlendirmeler yukarıdaki sayı ve süre kısıtlamalarından bağımsız olarak değerlendirilir. 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 birimde ders vermek, doçentlik bilim sınavında asil ya da yedek üye olmak veya yüksek lisans ve tez danışmanlığı yapmak için gerçekleştirilen görevlendirmeler yukarıda bahsi geçen hükümlere tabi değildir.

c) Samsun il sınırları içerisinde bir günü aşmayan her türlü toplantı için Madde 4'teki izin alınma prosedürü uygulanır fakat bu toplantılar, Madde 5'te bahsi geçen sayı ve süre uygulamalarına dâhil edilmez.

d) TÜBİTAK, SANTEZ ve AB projeleri kapsamında yapılan görevlendirmeler yukarıda belirtilen sayı ve süre kısıtlamalara tabi değildir. Fakat bu proje kapsamında yapılan görevlendirmelerde ilave yolluk-yevmiye ödemesi yapılmaz.

e) Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamında görev yapan araştırma görevlilerinin ve bunların danışmanlarının yılda 15 günü aşmayacak şekilde yurtiçi ve yurtdışı bilimsel toplantılara katılmaları, söz konusu program kapsamında Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığınca ödenek aktarılarak yapılmaktadır. Bu görevlendirmeler de, yukarıdaki sayı ve süre kısıtlamalarına tabidir.

f) İzin süresinin hesaplanmasında görevden ayrılış ve başlangıç tarihleri esas alınır.

g) Sağlık Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı gibi kamu kuruluşlarının veya diğer Yüksek



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK PERSONEL YURTİÇİ VE YURTDIŞI**  
**GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ**

Öğretim Kuruluşlarının davetlisi olarak yapılan görevlendirmelerde Rektörlük makamı resen görevlendirme yapabilir. Bu tür görevlendirmeler yukarıdaki hükümlere tabi değildir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Uzun Süreli Görevlendirmeler**

**MADDE 9 – (1)** Üç ayı aşan görevlendirmeler uzun süreli görevlendirme sayılır. Uzun süreli görevlendirme yapılabilmesi için öğretim üyelerinin üniversite(ler)de toplam olarak en az altı yıl çalışmış olması şartı aranır veya önceki uzun süreli yurtdışı görevlendirmeden sonra üniversiteye dönüş ve işe başlama tarihinde itibaren aylık ve yolluklarını üniversiteden alanlar için en az altı yıl, aylık ve yolluk almayacaklar için en az iki yıl geçmiş olması gerekir. Uzun süreli görevlendirmelerde görev yapılan birime en az 45 gün önce gerekli belgelerle birlikte başvuruları gerekmektedir.

Yurtdışında görevlendirilen öğretim elemanlarına yurtdışı 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 yurtdışı görevlendirilmeleri süresi bir yılı aşamaz. Bir yılsonunda isteği üzerine gerekli görüldüğü takdirde bu süre aylıksız olarak bir yıla kadar uzatılabilir. Öğretim üyelerinden yardımcı doçentler bir yıldan fazla yurt dışında görevlendirilemezler. Süreli olarak tayin edilen öğretim görevlileri ve okutmanlar yurtdışında 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.

(2) Uzun süreli görevlendirme ve görev süresinin uzatılması ilgili yönetim kurulunun önerisi üzerine Rektörce kararlaştırılır.

(3) Yurtdışında görevlendirilenler, kendilerine verilen onaylanmış çalışma programına göre düzenleyecekleri ayrıntılı faaliyet raporunu yurda dönmelerinden sonra bir aylık süre içinde bilimsel bir toplantıda sunmak üzere bağlı oldukları birime vermekle yükümlüdürler.

(4) Hükümetler arası kültür anlaşmalarına göre veya üniversitelerin yurtdışı üniversitelerle yaptığı ve Yükseköğretim Kurulunca onaylanmış bulunan anlaşmalar gereğince yapılacak yurtdışı görevlendirmeler (Türkiye Cumhuriyetleri ve Akraba Topluluklarındaki Yüksek Öğretim Kurumları) ve 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca yapılacak yurtdışı görevlendirmeler bu Yönergede geçen sınırlamalara tâbi değildir.

(5)

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli Hükümler**

**Yürürlük**

**MADDE 10 — (1)** Bu Yönerge Üniversite Senatosunda kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 11 — (1)** Bu Yönerge hükümlerini Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;</b>	
<b>Tarih</b>	<b>Sayısı</b>
05.03.2014	2014/55