

YALOVA ÜNİVERSİTESİ
Yurtiçi ve Yurtdışı Öğrenci Görevlendirme Uygulama Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1)Bu esasların amacı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39. maddesinde öngörülen ve giderleri Yalova Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden karşılanan öğrencilerin Yurtiçi ve Yurtdışında geçici görevlendirmelerini düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- (1)Bu uygulama esaslarının hazırlanmasında 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na bağlı Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Görevlendirmelere İlişkin Genel Esaslar

Görevlendirmelere ilişkin genel esaslar

Madde 3- (1)Üniversitemiz birimlerince, yurtiçi ve yurtdışı öğrenci görevlendirmeleri çerçevesinde sağlanabilecek yıllık destek miktarları Üniversite Yönetim Kurulu tarafından her mali yılbaşında eğitim öğretim birimlerine yıllık kullanım hakları olarak tanımlanır ve o mali yılın başlamasına bir hafta kala yayımlanır. Eğitim birimleri, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından Öğrenci Tasarım Proje Yarışması kapsamında desteklenen öğrencilerine ait görevlendirmeleri yıllık hakları içerisinde gerçekleştirir. Her yıl alınacak karar içerisinde ülkelere göre öğrenci başına sağlanacak destek miktarına ayrıca yer verilir. Birimlerimiz mali yıl içerisinde gerçekleştirecekleri görevlendirmeleri bu çerçeve içerisinde gerçekleştirir.

Madde 4- (1) Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerde ilgili kişinin yüksek lisans ya da doktora öğrencisi olması durumunda;

(a)Araştırma Görevlisi ise kadrosunun bulunduğu eğitim birimi tarafından,

(b)Araştırma Görevlisi olmaması halinde öğrencisi olduğu Enstitü tarafından görevlendirmesi gerçekleştirilir ve giderleri ilgili birimin yıllık kullanım hakkı içerisinde değerlendirilir.

Madde 5-(1) 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-(1) Görevlendirme konusunu fiile dönüştürecek olan kişilerin etkinlik tarihlerini kapsayacak şekilde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen öğrencilik haklarına sahip olması gerekmektedir.(Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın ön lisans programlarında azami dört yıl, lisans programlarında azami yedi yıl, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programlarında azami dokuz yıl, yüksek lisans programlarında azami üç yıl, doktora programlarında ise azami altı yıl süreyle doldurmamış olmak.)

Madde 7- (1) Yurtdışı bilimsel etkinliklere katılım kapsamında araştırma görevlileri ve lisansüstü öğrencileri tarafından yapılacak başvurularda; başvurunun etkinlik tarihinden en az 60 gün önce yapılması ve son 3 yılda en az 1 adet SCI yayın veya patent üretmiş olması koşulu aranacaktır. SCI yayını TÜBİTAK'ın uluslararası bilimsel yayınları teşvik programı (UBYT) kapsamındaki A, B, C, D (Sosyal Bilimler için geçerli) gruplarından birinde yer alan dergilerde yayınlanmış ve kabul edilmiş olması gerekmektedir. Üç yılını doldurmamış olan araştırma görevlileri ve lisansüstü öğrencilerde, sportif, kültürel etkinliklerde ve lisansüstü eğitim öncesinde bu şartlar aranmayacaktır.

Madde 8-(1) Gerçekleştirilecek olan görevlendirmelerde Üniversitemizin temsil edilmesi gerekmektedir. Kişisel gelişim ile ilgili (kurs, eğitim, dinleti, festival vb) etkinlikler için görevlendirmeler gerçekleştirilmeyecektir.

Madde 9-(1) Gerçekleştirilecek görevlendirmeler en çok ilgili etkinliğin başlangıç tarihinden bir gün önce ve bitiş tarihinden bir gün sonrasına kadar gerçekleştirilebilir.

Madde 10- (1) Üniversitemiz öğrencilerine (Arş. Gör. dahil) görevlendirme giderlerine karşılık her mali yıl içerisinde bir kez yurtiçi ve bir kez yurtdışı olmak üzere toplam iki kez maddi destek sağlanabilir. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne yapılan görevlendirmeler yurtdışı olarak değerlendirilecektir. Görevlendirme tarihinin iki mali yıla da dahil olması durumunda görevlendirmenin başlamış olduğu yıl esas alınır.

Madde 11- (1) İzleyici olarak katılımlarda maddi destek sağlanmayacaktır.

Madde 12- (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 35.Maddesi uyarınca, Üniversitemizde yetiştirilmek üzere Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı çerçevesinde eğitim alan öğrencilere ait görevlendirmeler Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden karşılanmayacaktır. Bu statüde bulunan öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri Öğretim Elemanı Yetiştirme Program Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirileceği gibi giderleri ilgili Koordinatörlük bütçesinden karşılanacaktır.

Madde 13-(1) 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 dağıtımını gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevlendirmelerde Bulunması Gereken Bilgi ve Belgeler

Madde 14- (1)Etkinlik türlerine göre,

(a)Bilimsel etkinliklerde gerekli bilgi ve belgeler;

(1)Etkinlik tarihini kapsayan öğrenci belgesi,

(2)Lisans öğrencisi ise transkript,

(3)Etkinlik daveti ve içeriği,

(4)Fakülte Yüksek Okul ya da Enstitü Yönetim Kurulu Kararı,

(5)Fakülte, Yüksek Okul ya da Enstitü tarafından hazırlanan Rektör makam olurlu görevlendirme yazısı,

(6)Ek-1 form

(b) Sportif etkinliklerde gerekli bilgi ve belgeler;

(1)Etkinlik tarihini kapsayan öğrenci belgesi,

(2)Lisans öğrencisi ise transkript,

(3)Üniversite Sporları Federasyonu Etkinliği ise ilgi yazı

(4)Üniversite Yönetim Kurulu Kararı,

(5) Ek-1 form

(c) Kültürel etkinliklerde gerekli bilgi ve belgeler;

(1)Etkinlik tarihini kapsayan öğrenci belgesi,

(2)Lisans öğrencisi ise transkript,

(3)Etkinlik kapsamını gösteren davet yazısı

(4)Üniversite Yönetim Kurulu Kararı,

(5) Ek-1 form

(2)Görevlendirilmiş olan kişiler ayrı ayrı banka bilgi formu düzenlemeyecekler. Her öğrencinin harcırahı kendi hesabına yatırılacaktır. Toplu olarak harcırah yapılmayacağı gibi mutemette tayin edilmeyecektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yol, Katılım, Konaklama Masraflarının, Gündeliklerin ve Katılım Ücreti Masraflarının Hesaplanması

Madde 15- (1) Yol masraflarının hesaplanması

(a) Yurtiçinde yol masrafları:

Yurt içinde yol masrafının, toplu taşıma araçları ile (yönetimden uçak olarak çıkması halinde) gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Görevli kişi, ikamet adresi – tarifeli nakil aracı kalkış durağı ve tarifeli nakil aracı varış durağı – ve görevlendirme alanı arasında kullandığı toplu taşıma araçlarını beyan edecektir. Taksi ücreti ödenmeyecektir. Kültürel ve Sporla ilgili gidilmesi halinde sınırlama yoktur. Şehir içi görevlendirmelerde ulaşım giderleri karşılanmamaktadır.

(b) Yurtdışında yol masrafları:

Yurtdışında geçici görev yolculuklarında, ekspres ve yataklı vagon ücreti dahil olmak üzere, tren, vapur veya uçak bilet bedeli yol masrafı olarak ödenmektedir. Ayrıca, buna ek olarak istasyon, liman veya terminal ile ikamet yeri arasındaki taşıt ücretlerine ait ispatlayıcı belgeler (fatura, bilet) ibraz edilmek sureti ile gider olarak gösterilebilir. Taksi ücreti ödenmeyecektir. Kültürel ve Sporla ilgili gidilmesi halinde sınırlama yoktur.

Madde 16- (1) Katılım ücreti masraflarının hesaplanması

(a) Yurtiçi katılım ücreti masrafları:

Yurtiçinde gerçekleştirilen etkinliklere ait katılım ücretleri ödemeye ait ispat belgesinin ve katılımın gerçekleştiğini gösterir katılım belgesinin ibraz edilmesi sonucunda gider olarak gösterilebilir. Organizasyonu düzenleyen fatura düzenleyememesi durumunda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ekinde yer alan Harcama Pusulası düzenlenerek gider gösterim işlemlerinde kullanılabilir.

(b) Yurtdışı katılım ücreti masrafları:

Yurtdışında gerçekleştirilen etkinliklere ait katılım ücretleri, ödemeye ait ispat belgesinin ve katılımın gerçekleştiğini gösterir katılım belgesinin ibraz edilmesi sonucunda gider olarak

gösterilebilir. Organizasyonu düzenleyeninin fatura düzenleyememesi durumunda giderin tahsil edildiğine dair düzenlenmiş onaylı belge gider gösterim işlemlerinde kullanılacaktır.

Madde 17- (1) Gündeliklerin hesaplanması

(a) Yurtiçinde gündeliklerin hesaplanması:

(1) Yurtiçi görevlendirmelerinde verilecek gündelik tutarları her mali yıl yayınlanan Bütçe Kanunu ile tespit edilir. İl içerisinde gerçekleştirilen görevlendirmelerde yevmiye ödemesi gerçekleştirilmez. Kültürel ve Sporla ilgili gidilmesi halinde sınırlama yoktur.

(b) Yurtdışında gündeliklerin hesaplanması:

(2) Yurtdışı görevlendirmelerinde verilecek olan gündeliklerin miktarı, gidilecek ülkeye, memur ve hizmetlilerin aylık veya ücret tutarları ile görevin mahiyetine göre, mali yıl itibarıyla ve Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca belirlenir. Geçici görev ile yabancı ülkelere gönderilenlere, özel anlaşmaları gereğince yabancı devlet, uluslararası kuruluş veya resmi diğer kuruluşlar tarafından ödeme yapıldığı takdirde bu ödemeler gündeliklerinden indirilir. Kültürel ve Sporla ilgili gidilmesi halinde sınırlama yoktur.

Madde 18-(1) Konaklama giderlerinin hesaplanması

(a) Yurtiçinde konaklama giderlerinin karşılanması:

(1) Yurtiçinde Araştırma Görevlisi unvanı ile görev yapan personele ve sportif amaçlarla ilgili federasyonlarınca gerçekleştirilen etkinliklere katılımlarında gerçekleşen konaklama ücretlerini belgelendiren öğrencilere, gündeliklerinin 1,5 katını aşmamak her defasında on gün ile sınırlı olmak üzere tamamına kadar olan kısmı ayrıca ödenir.

(b) Yurtdışında konaklama giderlerinin hesaplanması:

(1) Türkiye'den yurtdışına geçici görevle gönderilen ve yatacak yer temini için ödedikleri ücretleri fatura ile belgelendiren Araştırma Görevlilerinin, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin görevlendirmelerinin ilk on günü ile sınırlı olmak kaydıyla, faturada gösterilen günlük yatak ücreti yevmiyelerinin % 40'ı günlük otel ücretinden çıkartılması ve çıkan kısmın % 70'i ayrıca ödenir.

(c) Yurt Dışı Yolukları Limit Hesaplama:

(1) Yurtdışına görevlendirilen öğrenciye mali yıl başında belirlenen miktar kadar yolluk ödenir. Görevlendirme sonrası kanıtlayıcı belge ve beyanı üzerinden mahsup işlemleri yapılır ve yapılan işlem sonucunda verilen avansı aşan kısım ödenmez. Yasal harcamaların avans miktarının altında olması durumunda ise aradaki fark iade olarak alınır.

(2) Yurt içi ve yurtdışı görevlendirmelerde öğrencilere sağlanacak maddi destek miktarları üst limitleri:

ÖĞRENİMİ	ÜNVANI	YURTDIŞI		KKTC VE YURTIÇİ
		Yakın Kıta Ülkeleri *	Uzak Kıta Ülkeleri**	
Ön Lisans / Lisans	Öğrenci	1.500 TL	2.000 TL	700 TL
Lisansüstü ve Doktora	Öğrenci	1.700 TL	2.500 TL	800 TL
	Araş.Gör.	1.800 TL	2.800 TL	800 TL

*Avrupa ve Diğer Kıta Ülkeleri için

**Amerika, Avustralya, ve Uzakdoğu Ülkeler için

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sorumluluklar ve Görevlendirme Sonrası Teslim Edilecek Belgeler

Sorumluluklar

Madde 19- (1) Görevlendirme sonrasında görevli kişi kendisinden talep edilen belge ve dokümanlar ile avans almış ise avans kapama işlemlerini, almamış ise gider talep işlemlerini ülkeye giriş tarihinden başlamak üzere bir ay içerisinde tamamlamalıdır. Aksi durumlarda görevlendirilen kişi ya da kişiler 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine tabi olacaktır. Gerçekleştirilen görevlendirmelere ilişkin tüm mali sorumluluk görevlendirilen kişiye aittir ve gerektiğinde sorumluluklarını yerine getirmekle mükelleftir.

Madde 20- (1) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının bütçe imkânlarının yeterli olması durumunda talep sahiplerine görevlendirme öncesi avans ödemesi görevlendirme tarihinden iki hafta önce gerçekleştirilebilir.

Madde 21-(1)Yurtiçi ve yurtdışı etkinliklere katılabilmek için gerekli evrakların görev tarihinden önce Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına teslim edilmesi gerekmektedir. Görev tarihinden sonra yapılacak başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.

Görevlendirme sonrası teslim edilecek belgeler

- Madde 22-** (1)Tüm etkinliklere katılımlarda, katılımcının ismine düzenlenmiş ulaşım faturası ya da biletin aslı,
(2)Ödeme onayı konaklama giderlerini de kapsıyor ise; katılımcının ismi ve giriş çıkış tarihlerini gösteren faturanın aslı,
(3)Katılım ücreti ödenmesi durumunda, fatura ya da makbuzun aslı (kredi kartı ekstresi ya da banka hesap dökümü kesinlikle kabul edilmeyecektir),
(4)Katılımcının görevlendirme konusu olan fiili hayata geçirdiğini gösterir organizasyon onaylı katılım belgesi,
(5)Yurtdışı çıkışlarda pasaport fotokopisi (resimli ön yüz, kimlik bilgileri, giriş çıkış vizelerinin olduğu sayfaların net okunur fotokopisi)
(6)Usulüne göre doldurulmuş ve görevlendirmeyi gerçekleştiren birim tarafından onaylanmış Ek-2 form

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Madde 23-(1) Bu uygulama esasları 01/01/2014 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 24-(1) Bu uygulama esasları hükümlerini Yalova Üniversitesi Rektörü yürütür.