



## YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM KURULU KARARI

**Toplantı No:**  
2015/04

**Toplantı Tarihi:**  
26.02.2015

**Madde No:**  
05

**Özü: Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirmelere İlişkin Uyulacak Esaslar'ı ile ilgili kararın tashihi hk.**

### Karar:

05.02.2015 gün ve 2015/03-15 sayılı Üniversite Yönetim Kurulu'nda görüşülen, "Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirmelere İlişkin Uyulacak Esaslar"ındaki 4. ve 5. maddelerin birleştirilerek, değişiklik yapılmasına ve kararın aşağıda belirtildiği şekilde tashihiye oybirliği ile karar verildi.

1. Öğretim Elemanlarının yurt içi ve yurt dışı kongre, konferans, sempozyum, seminer ve benzeri bilimsel toplantılara yolluklu ve yevmiyeli olarak görevlendirilmeleri ilgili Yönetim Kurulu Kararı ve Rektör Oluru ile gerçekleşir. Görevlendirme talepleri katılım tarihinden en az 20 gün önce "Yurt içi ve Yurt dışı Görevlendirme İstek Formu" ile birlikte Rektörlüğe iletilmelidir.
2. Her öğretim elemanına yılda bir kez uluslararası kongre, konferans, sempozyum, seminer ve benzerleri için katılım desteği verilir. Ancak yolluklu ve yevmiyeli olarak birden fazla gitme talebinde bulunmuş olan öğretim elemanı katılım gerekçelerini ve bütçe olanakları dikkate alınarak ilgili Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.
3. Her bir bildiri, poster veya sanat çalışması başına yalnız bir öğretim elemanına destek verilir.
4. Yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde, bilimsel toplantılara (kongre, konferans ve sempozyum vb.) izleyici olarak katılımlarda maddi destek verilmemektedir. Ancak; Fakülteler, Bütçe imkanları dahilinde, bütçe ödeneklerinin %20'sini aşmamak koşulu ile öğretim elemanlarının yurt içinde ve dışında bilim ve meslekleri ile ilgili toplantılara katılmalarına, araştırma ve inceleme gezileri yapmalarına, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunmalarına ve bunların gerektirdiği masrafların ödenmesine bağlı bulunduğu Fakülte Yönetim Kurulu'nda karar verebilirler.
5. Yurt içi ve yurt dışında sunulacak bildiri, poster veya sanat çalışması için ödenecek yolluk, yevmiye ve katılım ücreti, eğer Döner Sermaye Bütçesinden ödenecek ise görevlendirmesi yapılacak öğretim elamanının ilgili proje ekibinde bulunması ve görevlendirmenin bu proje içeriği ile ilişkili olması gerekmektedir.
6. Harcama birimleri bütçelerindeki ödenekleri dahilinde ve ek bütçe verilmeyeceğini dikkate alarak birim farkı gözetilmeksizin görevlendirmelerini bildiri, poster veya sanat çalışması başına ödenecek yurtdışı yollukların "Katılım (online dahil) Ücreti, Yol Ücreti, Harcırah dahil" maksimum miktarları:

### Maksimum

- Amerika, Avustralya, Güney Afrika ve Uzak Doğu Ülkeleri için 3.500 TL
- Avrupa Ülkeleri, Kuzey Afrika Ülkeleri ve Türk Cumhuriyetleri için 2.500 TL
- Balkan Ülkeleri, K.K.T.C. ve diğer komşu Ülkeler için 2.000 TL
- Yurt içi görevlendirmeler için 750 TL



-2-

<b>Toplantı No:</b> 2015/04	<b>Toplantı Tarihi:</b> 26.02.2015	<b>Madde No:</b> 05
<p><b>7.</b> Geçici görev yolluğu, yükseköğretim kurumu hesabına gönderilenlere kurum bütçesinden, üniversite dışındaki bir kurum hesabına gönderilenlere ise ilgili kurumun bütçesinden ödenir.</p> <p><b>8.</b> Yolluk ve yevmiye almaksızın kongre, konferans, sempozyum, seminer ve benzeri bilimsel toplantılara katılanlara 1 haftaya kadar dekan/müdür, 15 güne kadar Rektör tarafından izin verilebilir.</p> <p><b>9.</b> ÖYP kadrosunda olup 2547 sayılı Kanunun 35'inci maddesi uyarınca Üniversitemizde görev yapan Araştırma Görevlisinin ve danışmanının kongre, konferans, sempozyum, seminer ve benzeri bilimsel toplantılara görevlendirilmeleri ilgili Bölüm Başkanlığının önerisi, ÖYP koordinatörlüğünün bütçe açısından uygun görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile yapılır.</p> <p><b>10.</b> Yurt içi ve yurt dışı ikili anlaşmalar veya görüşmeler yapmak üzere Rektörlüğe bağlı birim yöneticilerinin görevlendirmelerinde, görevlendirme tarihinden en az onbeş gün önce ilgili birim yöneticisi tarafından Rektörlüğe görüşmelerin içeriği hakkında bir rapor sunulmalıdır. Raporun Rektör tarafından uygun bulunması durumunda görevlendirme ilgili birimin Yönetim Kurulu Kararı ile Rektörlüğe iletilir.</p> <p><b>11.</b> Kadrosunun bulunduğu birimin dışında idari görevleri olan Öğretim Elemanlarının kongre, konferans, sempozyum, seminer ve benzeri bilimsel toplantılara görevlendirmelerinde kadrosunun bulunduğu birim bütçesi kullanılır.</p>		
<b>ASLI GİBİDİR</b>		
<p><i>e-imzalıdır</i> <b>Bahar SİVRİ</b> <b>Genel Sekreter</b></p>		