

**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK PERSONEL YURTIÇI VE**  
**YURTDIŞI GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Kayseri Üniversitesi öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışında, ulusal veya uluslararası kongre, konferans, seminer, sempozyum, çalıştay, bilimsel ve sanatsal etkinlikler ile inceleme, araştırma, uygulama ve eğitim amaçlı kısa ve uzun süreli görevlendirme esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge Kayseri Üniversitesi öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39 uncu maddesi ile 07.11.1983 tarih ve 18214 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu Yönergede geçen;

- a) Bilimsel Etkinlik:** Kongre, konferans, seminer, sempozyum, çalıştay, inceleme, araştırma, uygulama ve eğitim amaçlı bilimsel nitelikteki benzeri etkinlikleri,
- b) Birim:** Kayseri Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ile Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıklarını,
- c) Kısa süreli görevlendirme:** Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılmak, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere süresi üç ay kadar (üç ay dahil) olan görevlendirmelerdir.,
- ç) Rektör:** Kayseri Üniversitesi Rektörünü,
- d) Uzun süreli görevlendirme:** Öğretim elemanları için inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere üç aydan fazla bir süre ile ilgili yönetim kurullarınca onaylanacak bir çalışma programına göre yapılan görevlendirmelerdir.
- e) Üniversite:** Kayseri Üniversitesini,
- f) Üniversite Senatosu:** Kayseri Üniversitesi Senatosunu,
- g) Üniversite Yönetim Kurulu:** Kayseri Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Görevlendirmeler**

**Görevlendirmeler**

**MADDE 5-**

- a) Kısa süreli görevlendirmeler:** (1) Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılmak, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere süresi üç ay kadar (üç ay dahil) olan görevlendirmelerdir.
- (2) Kısa süreli görevlendirme başvuruları Bölüm / Ana Bilim Dalı /Bilim Dalı /Program başkanlığı/koordinatörlüğüne yapılır. İnceleme, araştırma ve uygulama için görevlendirmelerde konu ile ilgili bir ön raporun ilgili birim Yönetim Kurulunca kabulü şartı aranır. Kongrelere bilimsel tebliğ ile

katılmak esastır. Kısa süreli görevlendirme talebini içeren dilekçeye; görevlendirme yer ve tarihini gösteren yazılı ilan veya davet mektubu ile eksiksiz doldurulmuş Bilimsel Etkinlik Başvuru Formu (Ek-1) eklenir.

(3) Belgeye dayalı istisnai durumlar hariç başvurunun görevlendirme başlangıç tarihinden:

a) Yolluksuz ve yevmiyesiz görevlendirmelerde en az 7 (yedi) gün,

b) Yolluklu ve yevmiyeli veya talep edilen izin süresi 15 (on beş) günden fazla olan görevlendirmelerde en az 15 (on beş) gün önce görev yapılan ilgili birime yapılması gerekir.

(4) Rektörlükten izin alınması gereken tüm görevlendirmelerde ilgili yazının görevlendirme başlangıç tarihinden en az 7 (yedi) gün önce tüm belgelerle birlikte eksiksiz olarak ilgili birim tarafından Rektörlük Personel Daire Başkanlığına iletilmesi gerekmektedir.

**b) Uzun süreli görevlendirmeler:** (1) Öğretim elemanları için inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere üç aydan fazla bir süre ile ilgili yönetim kurullarınca onaylanacak bir çalışma programına göre yapılan görevlendirmelerdir.

**MADDE 6-** (1) Öğretim üyelerine yurtdışında uzun süreli görevlendirme yapılabilmesi için öğretim üyesinin kadrosunun bulunduğu üniversitede veya 2809 sayılı Kanun kapsamındaki Devlet üniversitelerinde toplam olarak en az altı yıl öğretim elemanı olarak çalışmış olması şartı aranır. Daha önce bu kapsamda görevlendirilenlerin yeniden uzun süreli görevlendirilebilmesi için önceki uzun süreli yurtdışı görevlendirmesinden sonra üniversiteye dönüş ve işe başlama tarihinden itibaren aylık ve yolluklarını üniversiteden alarak görevlendirilecekler için en az altı yıl, aylık ve yolluk almayarak görevlendirilecekler için en az iki yıl görev yapmış olması gerekir. Öğretim üyelerinin aylıklı yurtdışı görevlendirme süresi bir yılı aşamaz. Bir yılın sonunda öğretim üyesinin isteği üzerine üniversite tarafından gerekli görüldüğü takdirde bu süre aylıksız olarak bir yıla kadar uzatılabilir. Yükseköğretim Kurulu Akademik Hareketlilik Projesi kapsamında en az iki yarıyıl görevlendirilenlerin yurtdışında uzun süreli görevlendirmelerinde bu bentte belirtilen hizmet sürelerinin yarısı aranır.

(2) Süreli olarak atanan öğretim görevlileri yurtdışında ancak kısa süreli görevlendirilebilirler. Sürekli olarak atanan öğretim görevlileri, öğretim üyelerinin uzun süreli görevlendirilmesinde aranan şartları sağlamaları halinde uzun süreli görevlendirilebilirler.

(3) 2547 sayılı Kanunun 33 üncü maddesi kapsamında atanan araştırma görevlileri üniversitede en az bir yıl görev yapmış olmak şartıyla yurtdışında en fazla bir yıla kadar aylıklı olarak görevlendirilebilirler. Bu kapsamda atanan araştırma görevlilerinin yurtdışında görevlendirme süreleri kısa süreli görevlendirmeler de dahil olmak üzere toplamda iki yılı geçemez. 2547 sayılı Kanunun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi kapsamında atanan araştırma görevlileri, üniversiteye döndüklerinde mecburi hizmet yükümlülüklerini yerine getirebilecek yeterli çalışma süresine sahip olması hususu gözetilerek üniversitede en az bir yıl görev yapmış olmak şartıyla yurtdışında en fazla altı aya kadar aylıklı olarak görevlendirilebilirler. Bu kapsamda atanan araştırma görevlilerinin yurtdışında görevlendirme süreleri kısa süreli görevlendirmeler de dahil olmak üzere toplamda bir yılı geçemez.

(4) Yurtiçi veya yurtdışı kurum ve kuruluşlardan burs sağlanması şartıyla doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitiminden sonra kadrosunun bulunduğu üniversitenin kadrolarında en az iki yıl görev yapan öğretim elemanlarına bir yıl süreyle aylıksız izin verilerek yurtdışında görevlendirme yapılabilir. Bu bent hükümlerinden yararlanarak aylıksız izin alanların bu kapsamda tekrar aylıksız izin alarak görevlendirilebilmesi için üniversiteye dönüş ve işe başlama tarihinden itibaren en az üç yıl görev yapmış olması gerekir.

(5) Yurtdışında üç ay ve daha fazla süreyle görevlendirilen öğretim elemanlarına genel hükümlere göre mecburi hizmet yüklenir. Yurtdışında görevlendirilen öğretim elemanlarının aylıklı veya aylıksız görevlendirilmesi, öğretim elemanının burs veya ücret sağlayıp sağlamadığı ve temin edilen burs veya

ücretin geçimini sağlayıp sağlayamayacağı esas alınarak karara bağlanır. Bu şekilde mecburi hizmetli olarak görevlendirilen personele imzalatılacak Taahhütname ve Kefalet Senedi Noter Onaylı olmalıdır.

### **İzin ve onay**

**MADDE 7-** (1) Öğretim elemanlarının kurumlarından yolluk almaksızın yurtiçinde ve dışında 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, on beş güne kadar Rektör izin verebilir. Bu şekilde on beş günü aşan veya yolluk verilmesini gerektiren veya 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.

(2) Kurumları adına yurtdışında görevlendirilecek öğretim üyelerine verilecek yolluklar, yol masrafları ve gündelikler, yurtdışına gönderilen Devlet memurlarına verilen gündeliklerin aynı olmak üzere, genel hükümler çerçevesinde ödenir.

(3) Geçici görev yolluğu, yükseköğretim kurumu hesabına gönderilenlere kurum bütçesinden, üniversite dışındaki bir kurum hesabına gönderilenlere ise ilgili kurumun bütçesinden ödenir.

### **Yolluk, yevmiye, konaklama ve katılım ücreti**

**MADDE 8-** (1) Yurt içinde düzenlenen ulusal veya uluslararası kongre, konferans ve sempozyum gibi çalışma alanı ile ilgili etkinliklere sözlü sunuma kabul edilmiş bildirili (poster hariç) katılımlarda, aynı bildiride yer alan yazarlardan sadece sunumdan sorumlu öğretim elemanına yılda en çok 2 (iki) defa yolluk, yevmiye ve katılım ücreti ödenebilir. Ayrıca 500 km'nin üzerindeki mesafelere uçakla ulaşımında (iki katılım için) ulaşım ücreti ödenebilir. Her bir görevlendirmenin ödemeye esas olan kısmı yol dahil 3 (üç) günü geçemez.

(2) Yurtdışında düzenlenen kongre, konferans ve sempozyum gibi çalışma alanı ile ilgili bilimsel etkinliklere sözlü sunuma kabul edilmiş bildirili (poster hariç) katılımlarda, aynı bildiride yer alan yazarlardan sadece sunumdan sorumlu öğretim elemanına yılda 1 (bir) defa olmak üzere yolluk, yevmiye ve katılım ücreti ödenebilir. Her bir görevlendirmenin ödemeye esas olan kısmı 3 (üç) günü geçemez.

(3) Yurt içi ve yurtdışı kongrelerde (Kayseri Üniversitesinin paydaşı olduğu kongreler hariç) desteklenecek kongrenin en az 5 incisi düzenleniyor olmalıdır.

(4) Bir takvim yılı içinde ödenecek yurtiçi ve yurtdışı yolluk, yevmiye, konaklama ve katılım ücretinin toplamda üst sınırı her yıl en geç bir önceki yılın Aralık ayı içinde Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Üniversite Senatosu bu yetkisini Üniversite Yönetim Kuruluna devredebilir. Üniversite Senatosu tarafından yeni karar alınmazsa bir önceki yılın kararı uygulanır.

(5) Öğretim elemanına bir takvim yılı içinde görevli olarak katıldıkları yurt içi ve yurtdışı bilimsel etkinlikler için Üniversite bütçe imkânları uygun ise ilgili birim bütçesinden yolluk, yevmiye ve konaklama ücreti ödemesi yapılabilir.

(6) Öğretim elemanı, her türlü görevlendirmeye ilgili olarak varsa diğer kurum ve kuruluşlardan aldığı desteği ilgili birime bildirmek zorundadır.

(7) Ödemeler o yıl için devlet memurlarına verilecek olan gündelik, yolluk ve konaklama ücretlerini aşamaz. Harcamalarda gündelik, ulaşım ve konaklama ile ilgili belgelerin aslı, ödemeyi yapan harcama birimine verilir. Üniversite merkezi yönetim bütçesinden ödeme yapılan görevlendirmeler için Üniversite'nin başka bütçelerinden (BAP, TÜBİTAK, ERASMUS vb.) ödeme yapılmaz.

(8) Online katılım sağlanacak kongrelerde katılım ücreti desteği ödemesi sadece Kayseri Üniversitesinin paydaş olduğu kongrelerde sağlanır. Özellikle kongrelerde katılım ücreti, yolluk ve yevmiye desteği verilmesi Rektörlük Makamı tarafından değerlendirilir.

### **Görevden ayrılış ve göreve başlangıç**

**MADDE 9-** (1) Her türlü görevlendirmede, görevlendirmeye ilişkin yazı görev yapılan ilgili birim tarafından tebliğ edilmeden görevinden ayrılan öğretim elemanlarına yolluk ve yevmiye ödemesi yapılmaz.

Öğretim elemanları bilimsel etkinlik dönüşünde Bilimsel Etkinlik Sonuç Formunu (Ek-2) ilgili birime vermek zorundadır. Görevden ayrılış ve göreve başlama tarihleri, görevlendirme süreleri ile ödemeye ilişkin bilgi ve belgeler ilgili birim tarafından takip ve kontrol edilir. İlgili birim, öğretim elemanlarının göreve ilişkin bilgilerini Kayseri Üniversitesi Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Takip Formunda (Ek-3) takip eder. Geliştirme ödeneğinin kesilmesi gereken durumlarda ilgili öğretim elemanının geliştirme ödeneği kesilir. Kayseri Üniversitesi Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Takip Formu İcmali (Ek-4) her yıl Aralık ayı sonunda bilgi amaçlı olarak Rektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

### **Muafiyet ve istisna**

**MADDE 10-** (1) Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kapsamında Bilimsel Etkinlikler için yapılacak görevlendirmelerde yukarıdaki hükümler uygulanır. Ancak projenin gerçekleştirilmesi amacıyla yapılan görevlendirmeler 7 ve 8 inci maddelerde belirlenen süre ve sayı kısıtlamalarından bağımsız olarak değerlendirilir. BAP komisyonundan destek alınan her proje ile ilgili ilave yolluk-yevmiye ödemesi yapılmaz.

(2) Rektörlükçe yapılacak tüm görevlendirmeler ile başka bir akademik birimde ders anlatmak üzere yapılan, doçentlik bilim sınavı için asil/yedek üye olarak yapılan ve yüksek lisans/doktora tez danışmanlıkları ve jüri üyelikleri için yapılan görevlendirmelerde 7 ve 8 inci maddelerde belirlenen süre ve sayı sınırlamasına ilişkin hükümler uygulanmaz.

(3) TÜBİTAK, SANTEZ ve AB gibi proje kapsamında yapılan görevlendirmeler 7 ve 8 inci maddelerde belirtilen sayı ve süre kısıtlamalarına tabi değildir. Fakat bu proje kapsamında yapılan görevlendirmelerde ilave yolluk - yevmiye ödemesi yapılmaz.

(4) Hükümetler arası kültür anlaşmalarına göre veya üniversitelerin yurtdışı üniversitelerle yaptığı ve Yükseköğretim Kurulunca onaylanmış bulunan anlaşmalar gereğince yapılacak yurtdışı görevlendirmeler ve 2547 sayılı Kanun'un ilgili maddeleri uyarınca yapılacak yurtiçi görevlendirmeler bu yönergede geçen sınırlamalara tâbi değildir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 11-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**


**MADDE 12-** (1) Kayseri Üniversitesi Senatosunun 09.01.2019 tarihli ve 01 sayılı toplantı kararı ile kabul edilen 'Kayseri Üniversitesi Akademik Personel Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Yönergesi' yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönerge Kayseri Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Kayseri Üniversitesi Rektörü yürütür.

	<b>BİLİMSEL ETKİNLİK BAŞVURU FORMU</b>	Doküman No	FR-050
		İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
		Revizyon Tarihi	22/04/2022
		Revizyon No	1
		Sayfa No	1/1
<b>TC Kimlik No</b>			
<b>Unvanı, Adı Soyadı</b>			
<b>Birim</b>			
<b>Bölüm / Anabilim Dalı</b>			
<b>Gidilecek Ülke-Şehir</b>			
<b>Gidilecek Kurum veya Merkez</b>			
<b>Katılınacak Bilimsel Etkinlik</b>	<input type="checkbox"/> Kongre <input type="checkbox"/> Seminer <input type="checkbox"/> Konser <input type="checkbox"/> Konferans <input type="checkbox"/> Sempozyum <input type="checkbox"/> Sergi <input type="checkbox"/> Diğer:.....		
<b>Etkinliğe Katılım Türü</b>	<input type="checkbox"/> Sözlü Sunu <input type="checkbox"/> Poster Sunusu <input type="checkbox"/> Sanatsal Etkinlik <input type="checkbox"/> Bienal..... <input type="checkbox"/> Diğer:.....		
<b>Etkinliğin Tarihi</b>			
<b>Etkinliğin Süresi (Yol Süresi Dâhil)</b>			
<b>Etkinlik Katılım Ücreti</b>			
<b>Etkinlik İle İlgili Ödeme Yapılacak işe (Yolluk-Yevmiye) Bütçe Türü</b>	<input type="checkbox"/> Ün. Merk. Yön <input type="checkbox"/> BAP <input type="checkbox"/> Diğer <input type="checkbox"/> TÜBİTAK <input type="checkbox"/> ÖYP <input type="checkbox"/> Diğer:.....		
<b>Etkinliğin Adresi</b>			
<b>Etkinliğe İlişkin Açıklamalar</b>			
<b>Aynı Yıl İçerisinde Desteklenen Bilimsel Etkinlik Bilgileri (Varsa)</b>			

Ekler;

1. Kabul Belgesi / Davet Mektubu

Yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu teyit ediyorum ve bilgilerin hatalı olması durumunda doğacak olan tüm sorumlulukları kabul ve taahhüt ediyorum. .... / ..... /20...

İmza

<b>Hazırlayan</b> BKK	<b>Onaylayan</b> KASGEM
--------------------------	----------------------------

	<b>BİLİMSEL ETKİNLİK SONUÇ FORMU</b>	Doküman No	FR-051
		İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1/1
<b>TC Kimlik No</b>			
<b>Unvanı, Adı Soyadı</b>			
<b>Birim</b>			
<b>Bölüm / Anabilim Dalı</b>			
<b>Gittiği Ülke-Şehir</b>			
<b>Etkinlik Tarihi</b>			
<b>Gittiği Kurum veya Merkez</b>			
<b>Etkinlik Süresi (Yol süresi dâhil)</b>			

Ekler;

- 1.Etkinlik ile ilgili sonuç raporu
- 2.Bilimsel etkinlik katılım belgesi
- 3.Harcama belgeleri (Yolluk bildirim formu, uçak bileti veya faturası ve konaklama ücreti faturası)

Yukarıda vermiş olduğum bilgiler doğrultusunda bilimsel etkinliğe katıldığımı beyan ederim. ....//.../20....

İmza

<b>Hazırlayan</b> BKK	<b>Onaylayan</b> KASGEM
--------------------------	----------------------------



## YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRME TAKİP FORMU

Doküman No	FR-047
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1

İLGİLİ BİRİM ADI:

ÖĞRETİM ELEMANININ UNVANI, ADI SOYADI:

Sıra No	Bilimsel Etkinliği Düzenleyen Kurum Adı	Etkinliğin Yapıldığı Yer (Yurtiçi/Yurtdışı)	Bilimsel Etkinliğin Adı ve Katılım Türü	Bilimsel Etkinliğin Başlama-Bitiş Tarihleri (Yol süresi dâhil)	Bilimsel Etkinliğin Süresi (Yol süresi dâhil)	Ücret Ödemesi Varsa Tutarı (TL) (Yolluk-yevmiye)	Ücret Ödemesi Yapılan Bütçe
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

*Not: Görevlendirilen öğretim elemanının yurtiçi ve yurtdışı toplam görevlendirme süreleri takip edilecek ve geliştirme ödeneğinin kesilmesi gereken durumlarda geliştirme ödeneği kesilecek.*

Hazırlayan  
BKK

Onaylayan  
KASGEM

	<b>YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRME TAKİP FORMU İÇMALİ</b>	Doküman No	FR-048
		İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa No	8/1

İLGİLİ BİRİM ADI:								
Sıra No	Öğretim Elemanının Unvanı, Adı Soyadı	Bilimsel Etkinliği Düzenleyen Kurum Adı	Etkinliğin Yapıldığı Yer (Yurt içi / Yurt dışı)	Bilimsel Etkinliğin Adı ve Katılım Türü	Bilimsel Etkinliğin Başlama-Bitiş Tarihleri (Yol süresi dâhil)	Bilimsel Etkinliğin Süresi (Yol süresi dâhil)	Ücret Ödemesi Varsa Tutarı (TL) (Yolluk- yevmiye)	Ücret Ödemesi Yapılan Bütçe
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

*Not: Görevlendirilen öğretim elemanının yurt içi ve yurt dışı toplam görevlendirme süreleri takip edilecek ve geliştirme ödeneğinin kesilmesi gereken durumlarda geliştirme ödeneği kesilecek.*

<b>Hazırlayan</b> BKK	<b>Onaylayan</b> KASGEM
--------------------------	----------------------------