

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONELİNİN YURTIÇI VE YURTDIŞI GÖREVLENDİRMELERİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışında bilimsel ve idari araştırma ve çalışmalarında yapacakları seyahatlerde uygulanacak kriterler ile yapılacak ödemelere, avans ve ölçütlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde görev yapan tam zamanlı öğretim elemanları ile sözleşmeli statüde görev yapan yabancı uyruklu öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri ile ilgili işlemlerinde uyulacak esasları 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 yayınlanan “Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kısa Süreli Görevlendirmeler

İzin ve Onay

MADDE 4- (1) Öğretim elemanlarının Üniversiteden yolluk almaksızın yurtiçinde veya yurtdışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmaları, araştırma ve inceleme gezileri yapmaları, araştırma ve incelemenin gerektirdiği durumlarda;

a- Yolluksuz ve yevmiyesiz bir haftaya kadar olan sürelerde dekan, enstitü veya yüksekokul müdürünün uygun bulması ve Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına bildirilmesi yeterlidir.

b- Yolluksuz ve yevmiyesiz bir hafta ile on beş güne kadar (on beş gün dahil) olan sürelerde dekan, enstitü veya yüksekokul müdürünün uygun bulması ve Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına bildirilmesi neticesinde düzenlenecek Rektörün iznine bağlıdır.

c- On beş günü aşan veya yolluk ve yevmiye verilmesini gerektiren veya araştırma ve incelemenin gerektirdiği masraflarının Üniversite ile buna bağlı birimlerin bütçesinden veya döner sermaye gelirlerinden ödenmesi icabeden durumlarda dekan, enstitü veya yüksekokul müdürünün uygun bulması, ilgili yönetim kurulunun kararı ile birlikte Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına bildirilmesi, Üniversite Yönetim Kurulu kararı neticesinde, Rektörün iznine bağlıdır.

d- Yolluk ve Yevmiye verilmesini gerektiren veya araştırma ve incelemenin gerektirdiği masraflarının Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) bütçesinden ödenmesi icabeden durumlarda dekan, enstitü veya yüksekokul müdürünün uygun bulması, ilgili yönetim kurulunun kararı ile birlikte Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına bildirilmesi neticesinde, Rektörün iznine bağlıdır.

(2) a- Öğretim elemanının burs sağlayarak görevlendirilmesi durumlarında görevlendirmelerin burs süresince yapılması, aynı görev için kısa süreli görevlendirme tekliflerinin art arda yapılmaması gerekmektedir.

b- Öğretim elemanının almış olduğu burs kısa süreli görevlendirme süresini aşması ve uzun süreli görevlendirme şartlarını sağlamaması durumunda bir defaya mahsus kısa süreli görevlendirme teklifi yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Uzun Süreli Görevlendirmeler**

MADDE 5-

(1) Üç ayı aşan (90 gün ve üzeri) görevlendirmeler uzun süreli görevlendirme sayılır. Öğretim üyelerinin uzun süreli görevlendirilebilmesi için Devlet yükseköğretim kurumlarının öğretim üyesi kadrosunda fiilen altı yıl çalışmış olması şartı aranır. Öğretim üyelerine yurt içinde ve yurt dışında ar-ge niteliğinde çalışmak üzere ilgili yönetim kurulunun görüşü ve hizmetin aksamaması için gerekli tedbirlerin alınmış olması kaydıyla üniversite yönetim kurulu kararı ile öğretim üyesinin hazırladığı çalışma programı değerlendirilerek bir yıl süreyle ücretli izin verilebilir. İkinci defa ücretli izin kullanılabilmesi için öğretim üyesinin, birinci iznin sona erdiği tarihten itibaren asgari altı yıl süreyle bir devlet yükseköğretim kurumunda görev yapması gerekir.

a- Seksen dokuz günü aşan görevlendirmelerde (*Yolluksuz-Yevmiyesiz, Yolluklu-Yevmiyeli veya araştırma ve incelemenin gerektirdiği masraflarının Üniversite ile buna bağlı birimlerin bütçesinden, döner sermaye gelirlerinden ödenmesi veya Bilimsel araştırma Projeleri (BAP) bütçesinden ödenmesi icabeden durumlarda*) dekan, enstitü veya yüksekokul müdürünün uygun bulması, ilgili yönetim kurulunun kararı ile birlikte Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına bildirilmesi, Üniversite Yönetim Kurulu kararı neticesinde, Rektörün iznine bağlıdır.

b- Seksen dokuz günü aşan görevlendirmeler mecburi hizmet yükümlülüğü doğuracağından Rektör izninin ekinde gönderilecek olan mecburi hizmete ilişkin senedin görevlendirme için kurumdan ayrılmadan ilgili öğretim elemanına imzalatılması gerekmektedir.

c- İmzalatılacak mecburi hizmete ait senedin yazı ekinde Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

(2) Süreli olarak tayin edilen öğretim görevlileri yurtdışında ancak kısa süreli görevlendirilebilirler. Sürekli olarak tayin edilen öğretim görevlileri öğretim üyeleri gibi görevlendirilebilirler.

(3) Araştırma Görevlileri üniversitede en az bir yıl görev yapmış olmak şartıyla yurt dışında bir yıla kadar görevlendirilebilir.

a- 2547 sayılı Kanununun 50/d maddesi uyarınca lisansüstü eğitim amacıyla atanan araştırma görevlileri için uzun süreli görevlendirme yapılacaksa mecburi hizmet yükümlülüğü doğacağından ilgililerin azami kadroda bulunma süreleri dikkate alınarak görevlendirme teklifi yapılmalıdır.

b-Yurtdışında uzun süre ile görevlendirilen araştırma görevlilerinin ikinci defa uzun süreli görevlendirilebilmeleri için, birinci görevlendirmeden doğacak mecburi hizmet süresini tamamlamaları gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Başvuru şartları

MADDE 6- (1) Kısa süreli görevlendirme talebini içeren başvuru formuna görevlendirme yer ve tarihini gösteren davet/kabul mektubu ve Türkçe çevirisi eklenir. Yurtiçi veya yurtdışı görevlendirmelerin yapılabilmesi için eğitim ve öğretim programlarının aksatılmayacağına

ilgili başvuru formunda onaylanması gerekir. Başvurunun görevlendirme başlangıç tarihinden:

- a) Yolluksuz ve yevmiyesiz görevlendirmelerde 15 gün,
 - b) Yolluklu ve yevmiyeli veya talep edilen izin süresi 15 günün üzerinde olan görevlendirmelerde bir ay önce görev yaptıkları birime (Dekanlık-Enstitü-Yüksekokul) başvurulması gerekir.
 - c) Rektörlükten izin alınması gereken tüm görevlendirmelerde ilgili yazının görevlendirme başlangıç tarihinden 15 gün önce ilgili birim (Dekanlık-Enstitü-Yüksekokul) tarafından Rektörlüğe ulaştırılması gerekmektedir.
 - d) Yönetim Kurulu olmayan birimlerde görevlendirmeden 15 gün önce, ilgili birim (Dekanlık-Enstitü-Yüksekokul) tarafından Rektörlüğe ulaştırılması gerekmektedir.
- (2) Başvuruların değerlendirmeye alınabilmesi için aşağıdaki belgeler eksiksiz teslim edilmelidir.

- a) Akademik Personel Görev Talep Formu (Başvuru Formu)
- b) Davet mektubu veya bildirin kabul edildiğine dair kabul yazısı ve Türkçe çevirisi
- c) Bildiri özeti veya tam metni,
- d) En az birisi yurt-içi olmak kaydıyla ilk iki görevlendirme dışındaki görevlendirmeler için Web of Science ya da Scopus indekslerinde eserin yayımlanmış olduğunu gösterir çıktı.

Katılım Şartları ve Kriterleri

MADDE 7- (1) **İzleyici/dinleyici olarak iştirak edilecek toplantılar:** Öğretim elemanları, bir eğitim-öğretim yılı içinde, Üniversitenin dışında gerçekleşen yurtiçi ve yurtdışı en fazla 3 toplantıya izleyici/dinleyici olarak katılabilirler ve bu şekilde en fazla 15 gün görevlendirilebilirler. İzleyici/dinleyici olarak katılan toplantılar için **harcirah ve katılım ücret ödemesi yapılmaz.**

Görevli olarak iştirak edilecek toplantılar: Öğretim elemanları eğitim-öğretime devam edilirken, Üniversitenin dışında gerçekleşen en fazla 6 toplantıya görevli (konuşma, bildiri, sözel veya poster sunumu, sanatsal çalışmalar, oturum başkanlığı vb.) olarak katılabilirler. Bu şekilde görevlendirmeler bir eğitim öğretim yılı içinde toplamda **30 günü geçemez.**

Eğitim-öğretime ara verilen zamanlarda yapılacak görevlendirmelerde bu süre ve sayı kısıtlamaları uygulanmaz.

Görevden ayrılış ve göreve başlangıç

MADDE 8- (1) Görevlendirilen öğretim elemanı, görevlendirme kararı kendisine tebliğ edilmeden görev başından ayrılamaz.

(2) Görevden ayrılış ve göreve başlama işlemleri görevlendirilenin bağlı bulunduğu birim tarafından yürütülür.

(3) Bu Yönerge kapsamında yapılan görevlendirmeler katılım belgesi veya raporlama yapılmak suretiyle belgelendirilir. (Katılım belgesinin verilmediği sempozyum veya bilimsel etkinlikler açısından sorun ortaya çıkabilir.)

Yolluk-yevmiye ücretleri

MADDE 9- (1) Üniversitenin bütçe imkânı dikkate alınarak ilgili yönetim kurulunun teklifi, Rektörlük makamının oluru ile bir eğitim-öğretim yılı içerisinde bir öğretim elemanına herhangi bir performans şartı aranmaksızın görevli olarak katıldığı en az biri yurt içi olmak kaydıyla en fazla 2 görevlendirme için ödeme yapılabilir. Ancak yurtiçi görevlendirme için kullanılmayan ödemenin yurtdışı görevlendirmede kullanılması durumunda tabloda belirtilen yurtiçi görevlendirmelerde kullanılacak ödeme miktarı esas alınır. Bunun dışındaki yurt içi ya da yurt dışı toplantılar için yapılacak ödemelerde Siyasal Bilgiler Fakültesi, Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi, Yabancı Diller Fakültesi, Yabancı Diller Yüksekokulu ve bütün Enstitü ve Rektörlük bünyesinde bulunan öğretim elemanları için SSCI, SCI, SCI- Expanded veya AHCI kapsamındaki indekslerde, İslami İlimler Fakültesi ve Hukuk Fakültesi öğretim elemanları için

SCOPUS indeksinde, görevlendirme yılı dahil son üç mali yılı içinde yayımlanmış en az bir eser (makale, kitap ya da kitap bölümü) şartı aranır. Bu şartları karşılamış olsa dahi, bir öğretim elemanına yıl içinde toplamda ödenek olması durumunda en fazla 2 yurt içi ve 2 yurt dışı toplantı için ödeme yapılabilir. Bu sayılar, ihtiyaç duyulduğunda senato kararıyla değiştirilebilir. Yurtiçi/Yurtdışı görevlendirmelerde görevlendirme süresine bakılmaksızın yapılan her bir görevlendirme için ödeme miktarı (yolluk, yevmiye ve konaklama vb. toplamı) ibraz edilen belge bedelinin üzerine çıkmaz ve aşağıdaki Tabloda belirtilen miktarları aşamaz. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne yapılan görevlendirmelerde yurtiçi görevlendirme esasları uygulanır.

Gidilecek Yer	Azami Ödeme Miktarı
Yurtiçi Görevlendirmeler	800 TL
Yurtdışı Görevlendirmeler	Sözlü Sunulan Bildiri:
	Amerika, Uzak Doğu, Avusturalya ve Güney Afrika için 3.000 TL
	Avrupa ve diğer ülkeler için 2.400 TL
	Poster: Tüm ülkeler için 1.500 TL

Bir sonraki yıl için ödenecek yolluk, yevmiye ücretinin üst sınırı her yılın en geç Aralık ayı içinde Senato tarafından belirlenir. Senato tarafından yeni karar alınmazsa bir önceki yılın kararı uygulanır.

(2) Ödeme talebinde bulunan öğretim elemanının bilimsel etkinliğe katılımında aşağıdaki şartlar aranır:

- Katılmak istenen etkinlik, öğretim elemanının bilim alanı ile ilgili olmalıdır.
- Ödeme talebinde bulunan öğretim elemanının, bilimsel etkinliğe katılımı ile ilgili bildiri Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi adına yapılmış olmalıdır.
- Etkinlik kapsamında bildirinin sözlü sunum olarak kabul edilmiş olması ve bildirinin yazarının ödeme programından faydalanmak isteyen öğretim elemanı olması gerekir. Bildiride birden fazla yazarın ismi varsa ödeme, etkinliğe katılacak ve bildiriyi sözlü sunacak öğretim elemanına yapılır. Poster sunumlar dâhil başvuru formunun, diğer tüm yazarlar tarafından imzalanması gerekmektedir.
- Bütçe imkânlarının yetersiz olması ya da öğretim elemanının ikinci defa bu haktan yararlanması söz konusu ise, desteklenecek öğretim elemanlarının seçiminde, bir önceki yıl destek programından faydalanmamış olanlara öncelik verilir.

(3) Öğretim elemanı, her türlü görevlendirmeyle 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. İlgili kişi hakkında Yükseköğretim Kurulu Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca gerekli işlemler yapılır.

(4) Harcamalardan gündelik, ulaşım ve konaklama ile ilgili belgelerin aslı ödemeyi yapan harcama birimine verilir. Harcama belgeleri görevlendirilen öğretim elemanının adına düzenlenmiş olmalıdır. Bilimsel veya mesleki etkinlikler için her ne ad altında olursa olsun katılım veya kurs ücreti ödenmez.

(5) 39 uncu madde kapsamındaki yolluk yevmiye ödemelerinde öncelik sırası şu şekildedir:

- Zorunlu görevlendirmeler (resmi toplantılar, jüri görevlendirmeleri vb.),
- Sözlü sunum gerektirecek bilimsel toplantılar ve sanatsal toplantılarda sergileme veya uygulama (atölye, çalıştay, masterclass vb.),
- Poster sunumu gerektirecek bilimsel toplantılar,
- Zorunlu görevlendirmeler dışında yapılacak görevlendirmelerde, öğretim elemanları arasında hakkaniyet gözetmek adına önceki yıl yapılan görevlendirmeler de dikkate alınır.

Muafiyet ve istisna

MADDE 10- (1) Bilimsel araştırma projeleri ile merkez bütçeye dâhil olmayan proje kapsamında yapılacak olan öğretim elemanı görevlendirmeleri 8 inci maddede geçen yolluk ve yevmiye hükümlerine tabi değildir.

(2) Rektörlükçe resen yapılacak tüm görevlendirmeler ile başka akademik birimlerde ders anlatmak üzere yapılan, Doçentlik bilim sınavı için asil ya da yedek üye olarak yapılan ve lisansüstü çalışmalar için yapılan görevlendirmeler, yukarıda bahsi geçen hükümlere tabi değildir.

(3) Ankara il sınırları içerisinde bir günü aşmayan her toplantı için başvuru şartları 5 inci maddede belirtilen izin alma prosedürü uygulanır fakat bu toplantılar 6 ncı maddenin 2 ve 3 üncü bentlerinde bahsi geçen sayı ve süre uygulamalarına dâhil edilmez.

(4) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Sanayi Tezleri Programı ve Avrupa Birliği gibi proje kapsamında yapılan görevlendirmeler, yukarıda belirtilen sayı ve süre kısıtlamalarına tabi değildir. Ancak, bu projeler kapsamında yapılan görevlendirmelerde ilave yolluk-yevmiye ödemesi yapılmaz. Burs kaynağı görevlendirme formunda mutlaka belirtilmelidir.

(5) Kamu kurum/kuruluşlarının veya diğer yükseköğretim kurumlarının davetlisi olarak yapılan görevlendirmeler ile Rektörlük Makamı tarafından yapılan kurumun üst yöneticilerinin yönetim görevleri ile ilgili katılım gerektiren görevlendirmeler, yukarıdaki hükümlere tabi değildir.

(6) Mevlana ve Erasmus programları kapsamında yapılan görevlendirmeler, yukarıda belirtilen sayı ve süre kısıtlamalara tabi değildir. Fakat bu kapsamda yapılan görevlendirmelerde ilave yolluk-yevmiye ödemesi yapılmaz. Burs kaynağı görevlendirme formunda mutlaka belirtilmelidir.

Faaliyet Raporu

MADDE 11- Yurtdışında görevlendirilenler; kendilerine verilen onaylanmış çalışma Programına göre düzenleyecekleri ayrıntılı faaliyet raporunu yurda dönmelerinden sonra bir aylık süre içinde bağlı oldukları birim aracılığı ile Rektörlüğe vermekle yükümlüdürler.

Anlaşmalar gereği görevlendirme

MADDE 12- Hükümetler arası kültür anlaşmalarına göre veya üniversitelerin yurtdışı üniversitelerle yaptığı ve yükseköğretim kurulunca onaylanmış bulunan anlaşmalar gereğince yapılacak yurtdışı görevlendirmeler ve 2547 sayılı Kanunun ilgili diğer maddeleri uyarınca yapılacak yurtdışı görevlendirmeler Yönergede geçen sınırlamalara tabi değildir.

Usul ve esaslardan önceki görevlendirmeler

MADDE 13- Bu Yönerge yürürlüğe girmeden önce yapılan görevlendirmeler, bu Yönerge hükümlerine tabi değildir.

Yürürlük

MADDE 14- Bu Yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 15- Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Üniversitemizin 08/01/2019 tarihli ve 2019/06 no'lu Senato Kararı ile uygun bulunan "Akademik Personel Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Yönergesi" değişiklikleri ile birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 16- Bu Yönerge hükümlerini Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.