

**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ ÖĞRETİM
ELEMANLARI YURT İÇİ VE YURT DIŞI
GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ**

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Çukurova Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğretim elemanlarının bilimsel ve mesleki alanlardaki etkinliklerini artırmak, araştırma ve yayın faaliyetlerini teşvik etmek amacı ile yurt içi ve yurt dışında görevlendirmelerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- “Çukurova Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğretim Elemanları Yurt içi ve Yurt dışı Görevlendirme Yönergesi” ilkeleri Fakültemiz öğretim elemanlarının bilimsel ve mesleki etkinlikler amacıyla yurt içi ve yurt dışına yapılacak görevlendirmelerinin 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi ve buna göre hazırlanan “Yurt içinde ve Yurt dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” hükümlerine, Çukurova Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen görevlendirme ilkelerine ve etik kurallara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3-

- a) **Bilimsel etkinlik:** Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre, kurs ve benzeri bilimsel toplantılar, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılar, bilimsel araştırma ve inceleme etkinlikleridir.
- b) **Mesleki etkinlik:** Yönetim, eğitim ve hizmet veriminin artmasına yönelik toplantılar, mesleki araştırma ve inceleme etkinlikleridir.
- c) **Kısa süreli görevlendirme:** Yurt içinde ve yurt dışında üç aya kadar (üç ay dahil) olan görevlendirmelerdir.
- d) **Uzun süreli görevlendirmeler:** Yurt içinde ve yurt dışında üç aydan fazla süre ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanacak bir çalışma programına göre yapılacak görevlendirmelerdir.

Kısa Süreli Görevlendirme Koşulları

Madde 4- (Değişiklik) Görevlendirmede Uygulanacak Esaslar

Öğretim elemanlarının bu yönerge kapsamında etkinlik ve toplantılara katılmak üzere kısa süreli görevlendirilme taleplerinde;

- Görevlendirme yer ve tarihini gösteren yazı ve/veya davet mektubu (aslı, fotokopisi veya elektronik çıktısı),
- Eksiksiz olarak doldurulan başvuru formu
- Bulunduğu kadroya uygun olarak eğitim-öğretimde aksama olmayacağını belirten ilgili Anabilim Dalı/Bilim Dalı Akademik Kurul Kararı ve Bölüm Başkanlığı teklifi ile Dekanlığa sunulur.

Eğitim ve araştırma amaçlı görevlendirmelerde ise bu belgelere ilave olarak,

- Öğretim elemanının gideceği kurumdan aldığı kabul yazısı,
- Öğretim elemanının yanında çalışacağı bilim insanı ve kurum hakkında açıklayıcı bilgi, öğretim elemanı tarafından talep edilen görevlendirmenin amacını ve fakülteye sağlayacağı **bilimsel**

- katkıyla ilişkisini açıklayan yazılı bir ön rapor,
- Görevlendirme sonrası raporunu bir ay içinde sunacağını taahhüt eden bir belgenin Dekanlığa sunulması gerekmektedir.
 - a) (Değişiklik) Yurt içinde bir (1) haftaya kadar olan yolluksuz ve gündeliksiz görevlendirmeler için en az yedi (7) gün önce, bir haftayı aşan yolluklu veya yolluksuz tüm görevlendirmeler için en az 45 gün önce Dekanlığa başvuruları gerekmektedir.
 - b) (Değişiklik) Yurt dışında yolluklu veya yolluksuz tüm görevlendirmeler için en az 45 gün önce Dekanlığa başvuruları gerekmektedir.
 - c) Yolluklu ve gündelikli görevlendirme başvurularından bir yıl için en fazla bir (1) yurt dışı ve iki (2) yurt içi görevlendirme talebi, görevlendirme ilkelerine uygunluğu durumunda kabul edilir. Bu sayıların üzerindeki görevlendirme talepleri yine ilkelere uygunluğu durumunda yolluksuz ve gündeliksiz yapılır.
 - d) Ulusal ve uluslararası bilim kurullarında ve diğer kamu kurumlarında görev alan öğretim elemanları, ilgili toplantının belgelenmesi kaydıyla, idari olarak görevlendirilmiş sayılır.
 - e) Öğretim elemanları, bir yıl içerisinde yurt içi ve yurt dışında izleyici olarak en fazla 15 iş günü, konuşma, sözel veya poster sunumu, oturum başkanlığı ve benzeri etkinliklere ise görevli olarak en fazla 30 iş günü katılabilirler. Ancak, öğretim elemanlarının bir yıl içerisinde yapılan tüm görevlendirmeleri toplam 30 iş gününü geçemez. Bir yıl içerisinde 30 iş gününün aşılması söz konusu olduğunda öğretim elemanları ilgili Anabilim Dalı Akademik Kurulunun veya Bölüm Başkanının eğitim ve öğretimin aksamayacağını beyan etmesi koşulu ile yıllık izin kullanarak toplantılara katılabilir.

Uzun Süreli Görevlendirme Koşulları

Madde 5- (Değişiklik) Görevlendirmede Uygulanacak Esaslar

- a) Görevlendirme tarihinden en az 45 gün öncesinden Dekanlığa aşağıda belirtilen evraklar ile eksiksiz olarak başvurulması gerekmektedir.
- Görevlendirme Başvuru Dilekçesi ve Başvuru Formu
- Öğretim elemanının görevli olduğu sürece eğitim ve öğretim programı ile ilgili görevlerinde aksama olmayacağını ve adayın bu görevlendirme için uygunluğunu belirten gerekçeli Anabilim/Bilim Dalı Akademik Kurul Kararı
- Öğretim elemanının gideceği kurumdan aldığı kabul yazısı
- Öğretim elemanının yanında çalışacağı bilim insanı ve kurum hakkında açıklayıcı bilgi
- Öğretim elemanı tarafından talep edilen görevlendirmenin amacını ve Fakülteye sağlayacağı bilimsel katkıyla ilişkisini açıklayan yazılı bir ön rapor, görevlendirme sonrası raporunu da bir ay içinde sunacağını taahhüt eden bir belge
- b) (İlave) Devlet yükseköğretim kurumlarının öğretim üyesi kadrosunda fiilen altı yıl çalışan öğretim üyelerine yurt içinde veya 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.
- c) (İlave) Araştırma görevlileri üniversitede en az bir yıl görev yapmış olmak şartıyla yurtdışında bir yıla kadar görevlendirilebilirler.

- d) (Değişiklik) Uzun süreli görevlendirme sürelerinin uzatılması veya aynı kuruluştaki yeni görevlendirme koşulları için ilgili yasalar çerçevesinde Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

Yurt İçi Ve Yurt Dışı Görevlendirmelerde Yolluk, Gündelik Ve Diğer Giderler Ödeme Koşulları

Madde 6- (Değişiklik) Yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereğince her yıl Bütçe Kanununda belirlenen yolluk ve gündeliklerin üzerinde ödeme yapılamaz. Her türlü yolluklu ve gündelikli görevlendirmelerde seyahat şeklinin belirlenmesinde o yılın bütçe uygulama genelgelerinde belirlenen esaslar geçerlidir.

- Görevlendirme taleplerinde yolluk ve gündelik verilebilmesi için; uzun veya kısa süreli, yurt içi veya yurt dışı görevlendirme başvuru koşullarının yerine getirilmesi gerekmektedir.
- Bilimsel veya mesleki etkinlikler için herhangi bir katılım, kayıt veya kurs ücreti ödenmez.
- Yolluklu gündelikli görevlendirme başvurularında, yolluk, gündelik veya her ikisinin de istendiğinin belirtilmiş olması gerekir.
- Davet eden kurum/kuruluş tarafından giderlerin karşılanmadığı bilimsel etkinliklerde; düzenleme kurul üyesi, oturum başkanı ve davetli konuşmacı olduğunu belgeleyen öğretim elemanlarına ödeme yapılır.
- Bildiride adı olmak koşulu ile yazılı veya sözlü bildiriler ile yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde en fazla bir kişiye ödeme yapılır. Aynı bildiri ile yurt içi ve yurt dışında en fazla bir kez görevlendirme yapılır.
- Yolluk, gündelik ve diğer giderlerin ödemelerinin yapılabilmesi için tüm harcamaların faturalandırılması gerekmektedir.

Görevden Ayrılış ve Göreve Başlayış

Madde 7- (Değişiklik) Yurt içi ve yurt dışı, uzun veya kısa süreli görevlendirmelerde toplantının yapılacağı tarihlerin en fazla bir (1) gün öncesi ve sonrası görevlendirme kapsamı içerisine alınır (Bu süre, Madde 4-e bendinde belirtilen toplam 30 iş günü içerisindedir).

- Görevden Ayrılış:** Öğretim elemanı, görevlendirildiğine ilişkin belge görevli olduğu birim (Fakülte Dekanlığı) tarafından tebellüğ edilmeden Üniversitedeki görevinden ayrılamaz. İzin onayını yazılı olarak almadan ayrılanlara yolluk ve gündelik ödenmez ve haklarında izinsiz görev yerini terke ilişkin hükümler uygulanır.
- Göreve Başlayış:** Öğretim elemanının göreve başlama tarihi ilgili birim (Fakülte Dekanlığı) tarafından tebellüğ ettirilir. Katılım belgesi verilen etkinliklerde ilgili birime belge ibrazı zorunludur.

Görevlendirme İle İlgili Özel Durumlar

Madde 8- (İlave)

- TÜBİTAK, SANTEZ, Bilimsel Araştırma Projeleri ve Avrupa Birliği projeleri kapsamında yapılan görevlendirmeler ayrı olarak değerlendirilir. Bu görevlendirmelerde ilave yolluk-gündelik ödemesi yapılmaz.
- Yurt dışı eğitiminde burs alanlara sadece yolluk ödenir.
- Öğretim elemanı, her türlü görevlendirmeye ilgili başka kurum ve kuruluştan aldığı desteği kurumuna bildirmek zorundadır. Sonradan ilave destek alındığı belirlenenlere yolluk ve gündelik ödenmez, fazla ödeme yapılmış ise geri alınır ve ilgili kişi hakkında Yüksek Öğretim Kurulu Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

- d) Sosyal dernekler, sivil toplum kuruluşları ve ticari kuruluşlar ile ilgili toplantı, sempozyum, fuar ve benzeri etkinliklere katılım görevlendirme kapsamı dışındadır.

Görevlendirmelerde Ödeme Miktarları

Madde 9- (İlave) Öğretim elemanlarının fakülte bütçesinden yapılacak yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerinde bir yılda en fazla 500 TL ile sınırlı ödeme yapılır.