

T.C.
LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK PERSONEL YURTIÇI-YURTDIŞI GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ
(Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu'nun 24 Nisan 2019,
Mütevelli Heyetinin 10 Mayıs 2019 tarihli toplantılarında kabul edilmiştir)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Dayanak

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Lokman Hekim Üniversitesi'nde tam zamanlı görev yapan; öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlilerinin yurt içi ve yurt dışında maddi destek verilerek veya maddi destek vermeden görevlendirilmelerine ve/veya izinli sayılmalarına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Dayanak

Madde 2- Bu Yönerge, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 130'uncu maddesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Kısa Süreli Görevlendirmeler

İzin ve Onay

Madde 3- Öğretim elemanlarının kurumlarından yolluksuz-yevmiyesiz yurt içinde 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, Yüksekokul ve Enstitü Müdürü ve onbeş güne kadar veya yurtdışı görevlendirmesi gereken durumlarda Rektör izin verebilir. On beş günü aşan veya yolluk-yevmiye verilmesini gerektiren veya araştırma ve incelemenin gerektirdiği masrafların Üniversite tarafından ödenmesi gereken durumlarda, Üniversite Yönetim Kurulunun kararı, Rektörün teklifi ve Mütevelli Heyeti Başkanının onayı gereklidir.

Başvuru Şartları

Madde 4- Kısa süreli görevlendirme talebini içeren dilekçeye; görevlendirmenin yer ve tarihini gösteren varsa yazılı ilanı veya davet/kabul mektubu ile varsa bildiri özeti eklenir. Öğretim elemanının görevlendirmelerinde bulunduğu kadroya uygun olarak eğitim, öğretim, klinik, laboratuvar ve acil görevlerinde aksama olmayacağını Bilim/Anabilim Dalı veya Bölüm

Başkanı tarafından yazılı olarak bildirmesi gerekmektedir. Başvurunun görevlendirme başlangıç tarihinden;

- a) Yolluksuz ve yevmiyesiz görevlendirmelerde en az 15 gün,
- b) Yolluklu ve yevmiyeli veya talep edilen izin süresi 15 günün üzerinde olan görevlendirmelerde en az 30 gün önce görev yapılan birime başvurulması gerekir.
- c) Rektörlükten izin alınması gereken tüm görevlendirmelerde ilgili yazının görevlendirme başlangıç tarihinden en az 7 gün önce ilgili birim tarafından Rektörlüğe gönderilmesi gerekmektedir.

Katılım

Madde 5

a) İzleyici Olarak İştirak Edilecek Toplantılar: Öğretim elemanları, bir eğitim-öğretim yılı içerisinde yurtiçi ve yurtdışı dahil en fazla 3 toplantıya izleyici olarak katılabilirler ve toplamda 15 iş gününü geçmemek üzere görevlendirilebilirler. İzleyici olarak katılan toplantılar için yolluk ve yevmiye ödemesi yapılmaz.

b) Görevli Olarak İştirak Edilecek Toplantılar: Öğretim elemanları, bir eğitim-öğretim yılı içerisinde en fazla 6 toplantıya görevli (konuşma, bildiri, sözel veya poster sunumu, oturum başkanlığı vb.) olarak katılabilirler. Bu şekilde görevlendirmeler toplamda 30 iş gününü geçemez.

c) Toplamda Görevli ve İzleyici Olarak İştirak Edilecek Toplantılar: Bir eğitim-öğretim yılı içerisinde yapılan tüm görevlendirmeler (izleyici ve görevli olarak katılan toplantılar) 30 iş gününü geçemez. Toplamda otuz işgününün bir eğitim-öğretim yılı içinde aşılması durumunda, ilgili Bilim/Anabilim Dalı veya Bölüm Başkanının eğitim ve öğretimin aksamasına yol açmayacağını yazılı olarak belirtmesi kaydıyla yıllık izin kullanılarak toplantılara katılınabilir.

Görevden Ayrılış ve Göreve Başlayış

Madde 6

a) Görevden Ayrılış: Görevlendirilen öğretim elemanı görevlendirildiğine ilişkin nihai yazıyı görev yapılan birim tarafından kendisine tebellüğ edilmeden Üniversitedeki görevinden ayrılamaz. İzin onayını yazılı olarak almadan ayrılanlara yolluk ve yevmiye ödenmez ve haklarında izinsiz görev yerini terke ilişkin hükümler uygulanır.

b) Göreve Başlayış: Göreve başlama tarihi ilgili birim tarafından tebellüğ ettirilmelidir. Görevden ayrılış ve başlayış tarihlerinin ilgili birim tarafından Rektörlüğe gönderilmesi gerekmektedir.

Yolluk-Yevmiye ve Konaklama Ücretleri

Madde 7

- a) Üniversite Yönetim Kurulunun kararı, Rektörün teklifi ve Mütevelli Heyeti Başkanının onayı ile bir takvim yılı içinde görevli olarak katılan en fazla 1 yurtiçi ve 1 yurtdışı (veya 2 yurt içi), toplantı için üniversite bütçe imkanları uygun ise ödeme yapılabilir. Bir sonraki yıl için ödenecek yolluk, yevmiye ve konaklama ücretinin üst sınırı her yılın en geç Temmuz ayı içinde Üniversite Senatosunun önerisi ile Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Mütevelli Heyeti tarafından yeni karar alınmazsa bir önceki yılın kararı uygulanır.
- b) Öğretim elemanı, her türlü görevlendirmeye ilgili başka bir resmi veya özel Kurumdan aldığı desteği Rektörlüğe bildirmek zorundadır. Öğretim elemanının beyanı dışında başka Kurumdan ilave destek alındığı tespit edilenlere yolluk ve yevmiye ödenmez, ödeme yapılmış ise geri alınır ve ilgili kişi hakkında Yükseköğretim Kurulu Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır. Dışarıdan alınan desteğe göre, Rektörlük yapacağı ödemede indirim yapabileceği gibi hiç ödeme de yapmayabilir.
- c) Yurt içi ve yurt dışı bilimsel faaliyetlere katılmak için destek isteyen öğretim elemanı başka bir resmi veya özel Kurumdan destek aldığı alanlarda, Üniversite'den destek alamaz. Başka bir kaynaktan sağlanan desteğin katılmak istenilen bilimsel etkinliğin harcamalarını tam olarak karşılamaması halinde Üniversite tarafından ek destek sağlanabilir.
- d) Değişim Programlarından (Erasmus) yararlanan ve hibe desteği alan akademik personel Üniversite'den yol/yevmiye/harcırah talebinde bulunamaz.
- e) Akademik personel, bilimsel faaliyete yolluk-yevmiyeli olarak katılımı için; Lokman Hekim Üniversitesi adresli bir bildiri sunmak koşuluyla Üniversitede göreve başladığı tarihten itibaren başvuru yapabilir.

Değerlendirmelerde dikkate alınacak hususlar

Madde 8

- (1) Toplantılara bilimsel bir faaliyetle katılım esastır. Ancak; Yönetimin uygun ve gerekli gördüğü toplantı ve kurslar için istisnalar saklıdır.
- (2) Ortak yazarlı bilimsel eserle sadece bir öğretim elemanı katkılı olarak toplantıya katılabilir.

Kurumsal Katkılar

Madde 9

- (1) Kurumsal katkılar, aşağıdaki şekilde yapılır:

Katılım Şekli	1-Yol Ücreti, 2- Kayıt Ücreti, 3- Yevmiye (en fazla 3 Gün)
Sözel bildiri ile	1+2+3
Poster ile	1 veya 2 (Katılımcının isteğine bağlı olarak)
İdari görevde bulunanların Üniversiteyi temsiliyetlerinde	1 + konaklama
Konferansa/panelde davetli konuşmacı veya eğitici olarak	1
Çalıştay, panel, konferans vb. toplantıya katılımcı olarak	-
Düzenleme kurulu üyesi olarak	-
Oturum başkanı olarak	-
Ulusal/Uluslararası meslek kuruluşlarının idari toplantılarında görevli olarak	-

(2) Öğretim elemanlarına bir takvim yılı boyunca verilen destek, yönergede belirtilen destek sayılarını geçemez. Kullanılmayan destekler bir sonraki takvim yılına aktarılamaz.

Muafiyet ve İstisna

Madde 10

a) BAP projeleri kapsamında kongre, toplantı, sempozyum vb amacıyla yapılacak olan öğretim elemanı görevlendirmeleri de yukarıdaki hükümlere tabidir. Ancak projenin gerçekleştirilmesi amacıyla yapılan görevlendirmeler yukarıdaki sayı ve süre kısıtlamalarından bağımsız olarak değerlendirilir. BAP komisyonundan destek alınan her türlü proje ile ilgili ilave bir yolluk-yevmiye ödemesi yapılmaz.

b) Rektörlükçe re'sen yapılacak tüm görevlendirmeler ile başka bir akademik birimde ders anlatmak, Doçentlik Bilim sınavı için asil yada yedek üye olarak ve lisansüstü tez sınav jürileri için yapılan görevlendirmeler yukarıda bahsi geçen hükümlere tabii değildir.

c) TÜBİTAK, SANTEZ ve AB vb proje kapsamında yapılan görevlendirmeler yukarıda belirtilen sayı ve süre kısıtlamalara tabi değildir. Fakat bu proje kapsamında yapılan görevlendirmelerde ilave yolluk-yevmiye ödemesi yapılmaz.

d) İzin süresinin hesaplanmasında görevden ayrılış ve başlayış tarihleri esas alınır. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti görevlendirmeleri yurtiçi görevlendirme olarak değerlendirilir.

e) Görevlendirmelerde yasal izinli sayılacak günlerin belirlenmesinde; yurt içi ve yurt dışı için görevlendirme tarihinden bir gün önce ve bir gün sonra, deniz aşırı ülkelerdeki görevlendirmeler için görevlendirme tarihinden iki gün önce ve iki gün sonra yol izni verilebilir.

f) Sağlık Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı gibi kamu kuruluşlarının veya diğer Yükseköğretim Kuruluşlarının davetlisi olarak yapılan görevlendirmelerde Rektörlük makamı re'sen görevlendirme yapabilir. Bu tür görevlendirmeler yukarıdaki hükümlere tabi değildir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzun Süreli Görevlendirmeler

Madde 11

a) Üniversite'deki öğretim elemanlarının kendilerini akademik olarak yenilemelerine imkan verecek inceleme, araştırma ve uygulama yapmak, ortak proje yazmak için, klinik "fellow" olarak veya çalıştaylara katılmak için talep edilen 3 aydan uzun süreli yurt dışı görevlendirmelerdir.

b) Yurt dışı görevlendirmeler, Bilim/Anabilim Dalı veya Bölüm Başkanının uygun görmesi, Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararının ardından Üniversite Yönetim Kurulunun kararı, Rektörün teklifi ve Mütevelli Heyeti Başkanının onayı ile gerçekleştirilebilir.

c) Ücretli akademik izinli yurt dışı uzun süreli görevlendirilen akademik personele altı aya kadar Üniversiteden aldıkları aylık ücretin tamamı, altı aydan bir yıla kadar olan kalan sürede de Üniversiteden aldıkları aylık ücretin yarısı ödenir.

d) Öğretim elemanı uzun süreli görevlendirmede ücretsiz görevlendirme de talep edebilir.

Madde 12- Uzun süreli görevlendirmelerde görev süresinin uzatılması ilgili Yönetim Kurulunun önerisi Üniversite Yönetim Kurulunun kararı, Rektörün teklifi ve Mütevelli Heyeti Başkanı onayı ile yapılır.

Madde 13- Yurtdışında görevlendirilenler; kendilerine verilen onaylanmış çalışma programına göre düzenleyecekleri ayrıntılı faaliyet raporunu yurda dönmelerinden sonra bir aylık süre içinde bilimsel bir toplantıda sunmak üzere bağlı buldukları birime vermekle yükümlüdürler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yürürlük

Madde 14- Bu Yönerge Lokman Hekim Üniversitesi Senatosunun kabulü ve Mütevelli Heyetinin onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15 - Bu Yönerge hükümlerini Lokman Hekim Üniversitesi Rektörü yürütür.