

T.C.
MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK PERSONELİN 2547 SAYILI KANUNUN 39. MADDESİ UYARINCA YURTIÇI VE YURTDIŞI
GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ

Amaç:

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi akademik personelinin yurtiçi ve yurtdışında yapılacak araştırma ve bilimsel/sanatsal etkinliklere katılımları ile ilgili uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam:

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinde görev yapan akademik personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilme işlemlerini kapsar.

Dayanak:

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi, Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri, 6245 sayılı Harcırah Kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik personel: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi bünyesinde görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,
- b) Araştırma ve İnceleme: Bilim ve sanatla ilgili bir konuda yapılan yöntemli, bilimsel/sanatsal inceleme ve bu amaçla yapılan her türlü sistemli çalışmayı ve incelemeyi,
- c) Bilimsel/Sanatsal Etkinlik: Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen çalıştay, konferans, kongre, sempozyum, panel, sergi, konser, gösteri ve performans gibi bilimsel/sanatsal toplantıları,
- ç) Birim: Akademik personelin fiilen görev yaptığı, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve rektörlüğe bağlı bölümü,
- d) Birim amiri: Birimlerin en üst yöneticisini,
- e) EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
- f) İlgili Yönetim Kurulu: Üniversite, fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- g) Kısa süreli görevlendirme: Yurtiçinde ve yurtdışında süresi 3 aya kadar olan görevlendirmeleri,
- ğ) Öğretim üyesi: Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi unvanına sahip öğretim elemanlarını,
- h) Öğretim elemanı: Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi unvanına sahip öğretim elemanlarını,
- ı) Uzun süreli görevlendirme: Yurtiçinde ve yurtdışında 3 aydan fazla süre ile ilgili Yönetim Kurulu tarafından onaylanacak bir çalışma programına göre yapılacak görevlendirmeleri,
- i) Üniversite: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesini,
- j) Rektör: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,
- k) Senato: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunu,

1) Yönerge: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi akademik personelinin 2547 sayılı Kanununun 39. maddesi uyarınca Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Yönergesini, ifade eder.

İzin ve onay:

MADDE 5 – (1) a) Öğretim elemanlarının kurumlarından yolluk ve yevmiye almaksızın yurtiçinde ve yurtdışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel/sanatsal toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmalarına, araştırma, inceleme ve sanat gezileri yapmalarına, araştırma, incelemenin ve sanatın gerektirdiği yerde bulunmalarına, bir haftaya kadar birim amiri, on beş güne kadar rektör izin verebilir,

b) Avrupa Birliği (AB), Sanayi Tezleri (SANTEZ) ve Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) gibi projeler kapsamında yapılan görevlendirmelerde ilave yolluk-yevmiye ödemesi yapılmaz.

c) Türkiye Cumhuriyetleri ve Akraba Topluluklarındaki Yüksek Öğretim Kurumlarından resmi davet alan Öğretim Elemanlarına üç (3) yılı aşmamak ve bütün özlük hakları saklı kalmak üzere Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ve Milli Eğitim Bakanlığının onayı ile aylıklı izin verilebilir. Uluslararası antlaşmalarla kurulan üniversitelerde bu süre beş (5) yıla kadar uzatılabilir.

(2) Yolluk almaksızın yapılan on beş günü aşan yurtdışı görevlendirmelerde veya yolluk verilmesini gerektiren veya araştırma ve incelemenin gerektirdiği masrafların Üniversite ile buna bağlı birimlerin bütçesinden ödenmesini gerektiren durumlarda, ilgili yönetim kurulu kararı ve Rektörün onayı gereklidir.

Başvuru belgeleri:

MADDE 6 – (1) Görevlendirme talebinde bulunan öğretim elemanının aşağıdaki belgelerle başvurusunu yapması gerekmektedir.

a) Görevlendirme talep başvuru dilekçesi,

b) Eğitim-Öğretim dönemi içindeyse öğretim elemanının görev alacağı ya da faaliyetine katılacağı kurumdan aldığı davet veya kabul yazısı,

c) Öğretim elemanı tarafından gerçekleştirilecek etkinliğin amacının, Üniversite veya ilgili birime sağlayacağı bilimsel/sanatsal katkıya ilişkin yazılı detaylı bir çalışma takvimini içeren ön rapor,

Görevden ayrılma ve göreve başlama:

MADDE 7 – (1) Görevden ayrılma ve göreve başlama işlemlerinde;

a) Görevlendirilen öğretim elemanı, görevlendirildiğine ilişkin nihai yazıyı görev yapılan birim tarafından kendisine tebliğ edilmeden Üniversitedeki görevinden ayrılamaz. İzin onayını yazılı olarak almadan ayrılanlara yolluk ve yevmiye ödenmez ve haklarında görev yerini izinsiz terk etmeye ilişkin hükümler uygulanır. Görevden ayrılma ve başlama tarihlerinin ilgili birimler tarafından takibi yapılır,

b) Birim amirleri, başvuruları zamanında sonuçlandırır,

c) İzin ve görev süresinin hesaplanmasında görevden ayrılış ve göreve başlangıç tarihleri esas alınır.

Kısa süreli görevlendirmeler / kısa süreli görevlendirme koşulları:

MADDE 8 – (1) Kısa süreli görevlendirmeler ve görevlendirme koşulları;

a) Öğretim elemanlarının bilimsel/sanatsal toplantılara katılmak, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere süresi üç aya kadar olan görevlendirmelerdir.

b) Öğretim elemanlarının bu Yönerge kapsamında etkinlik ve toplantılara katılmak üzere kısa süreli görevlendirilme taleplerine; resen görevlendirmeler hariç, bildiri metni ya da poster sunumu bilgileri görevlendirme yer ve tarihini gösteren yazılı ilan veya davet mektubu (aslı, fotokopisi veya elektronik çıktısı) eklenir,

c) Öğretim elemanlarının görevlendirilmelerinde buldukları kadroya uygun olarak eğitim, öğretim ve diğer görevlerinde aksama olmayacağını Fakültelerde bölüm, Konservatuvar Müdürlüğünde Anasanat Dalı, Meslek Yüksekokulu ve Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Yüksekokulunda program başkanlarının sorumluluğundadır.

Başvuru yapma süresi:

MADDE 9- (1) Öğretim elemanlarının görevlendirme için başvuru ve süresi;

a) Öğretim elemanlarının yurtdışı yolluksuz ve yevmiyesiz görevlendirmeleri için görevlendirme başlangıç tarihinden itibaren en az 20 gün, yolluklu ve yevmiyeli görevlendirmeleri için görevlendirme başlangıç tarihinden itibaren en az 30 gün önceden birim amirliğine başvurunun yapılması gerekmektedir,

b) Rektörlükten izin alınması gereken tüm görevlendirmelerde, ilgili yazının görevlendirme başlangıç tarihinden itibaren en az 15 gün öncesinden ilgili birim tarafından Rektörlüğe ulaştırılması gerekmektedir,

c) Davet mektuplarının geç gelmesi durumunda ve bu nedenle yukarıda belirtilen sürelerin aşılması durumunda, görevlendirme talep eden öğretim elemanının bunu kanıtlaması ve bütün sorumlulukları kabul etmesi koşulu ile izin vermeye ilgili birim amiri ve Rektör yetkilidir.

Yolluk, yevmiye ve konaklama ücreti:

Madde 10 – (1) Öğretim elemanlarının yolluk yevmiye ve konaklama ücreti;

a) Yurtiçi ve bir yurtdışı görevlendirme için Üniversitenin ve ilgili birimlerin bütçe olanakları ve öncelikleri de dikkate alınarak ödeme yapılabilir.

b) Ödenecek yolluk, yevmiye, konaklama ücretleri ile ilgili üst sınırlar ve diğer esaslar, güncel mevzuat hükümleri ve bütçe durumu gözetilerek, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir,

c) Akademik personeller görevlendirmeleri ile ilgili başka kurum ve kuruluşlardan aldıkları desteği Rektörlüğe bildirmek zorundadır.

ç) Dışarıdan alınan desteğin miktarına göre ödeme yapılıp yapılmayacağı ya da ödeme yapılacaksa, yapılacak ödeme miktarı ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir,

d) Yapılacak ödemeler, izin ile ilgili kararı alan yönetim kurulunun bağlı olduğu birimi tarafından ödenir,

e) İzleyici olarak toplantılara katılanlar için yolluk ve yevmiye ödemesi yapılmaz,

f) Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) biriminden veya başka bir kurum/kuruluştan destek alınması durumunda ilave bir yolluk-yevmiye ödemesi yapılmaz.

Uzun süreli görevlendirmeler/ uzun süreli görevlendirme koşulları:

Madde 11 – (1) Öğretim elemanlarının uzun süreli görevlendirmelerinde;

a) Öğretim elemanları için inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere üç aydan fazla bir süre ile 1 yıla kadar ilgili birim yönetim kurullarınca onaylanacak bir çalışma programına göre yapılan görevlendirmeler uzun süreli görevlendirmelerdir,

b) Öğretim üyelerinin Üniversitede veya 2809 sayılı yasa kapsamındaki devlet üniversitelerinde toplam olarak en az altı yıl çalışmış olması şartı aranır veya önceki uzun süreli yurtdışı görevlendirmeden sonra Üniversiteye dönüş ve işe başlama tarihinden itibaren aylık ve yolluklarını Üniversiteden alanlar için en az altı yıl, aylık ve yolluk almayacaklar için en az iki yıl geçmiş olması gerekir,

c) Yurtdışında görevlendirilen öğretim elemanlarına yurtdışı kuruluşlardan burs veya ücret sağlanmışsa görev yapacakları süre için Üniversite yönetim kurulu kararı ile aylıklı veya aylıksız izinli sayılabilirler,

ç) Öğretim üyelerinin aylıklı yurtdışı görevlendirilmelerinin süresi bir yılı aşamaz.

d) Süreli olarak atanan öğretim görevlileri yurtdışında ancak kısa süreli görevlendirilebilirler. Sürekli olarak atanan öğretim görevlileri öğretim üyeleri gibi görevlendirilirler,

e) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 33. maddesine göre atanan araştırma görevlisi, Üniversitede en az bir yıl görev yapmış olmak şartıyla, yurtdışında en fazla bir yıla kadar aylıklı olarak görevlendirilebilir. Yurtdışında görevlendirme süreleri kısa süreli görevlendirmeler de dahil toplamda iki yılı geçemez. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 50. maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine göre atanan araştırma görevlisi, 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 görevlendirilebilir. Bu kapsamda atanan araştırma görevlilerinin yurtdışında görevlendirme süreleri kısa süreli görevlendirmeler de dahil olmak üzere toplamda bir yılı geçemez,

f) Uzun süreli görevlendirme ve görev süresinin uzatılması, ilgili yönetim kurulunun önerisi ile Rektöre sunulur,

g) Yurtdışında görevlendirilenler; kendilerine verilen onaylanmış çalışma programına göre düzenleyecekleri ayrıntılı faaliyet raporunu yurda dönmelerinden sonra bir aylık süre içinde bağlı buldukları birime vermekle yükümlüdürler. Bu faaliyet raporları ilgili birimler tarafından Rektörlüğe gönderilir,

ğ) Uzun süreli görevlendirmelerde ilgililerden taahhütname ve kefalet senedi alınması şarttır.

Başvuru yapma süresi:

Madde 12 – (1) Öğretim elemanının uzun süreli yurtiçi görevlendirmelerde görevlendirileceği tarihten en az 30 gün, yurtdışı görevlendirmelerde görevlendirileceği tarihten en az 45 gün öncesinden ilgili birime gerekli belgeler ile başvuruda bulunması gerekmektedir.

Görevlendirmeler:

Madde 13 – (1) Öğretim elemanlarının görevlendirmelerinde;

a) Görevlendirme başvurularında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi uyarınca yapıldığı belirtilecektir,

b) Üst yazı ekinde yönetim kurulu kararı ile görevlendirme başvurusu ve ekleri EBYS sisteminden Rektörlüğe gönderilir,

c) Uzun süreli görevlendirmeler Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur,

d) Görevlendirme bitim tarihinden önce veya bitiminde göreve başlayanların göreve başlamaları faaliyet raporuyla beraber EBYS üzerinden Üniversitemiz Rektörlüğüne bildirilir.

e) Görevlendirme taleplerinde görevlendirilen yer (il, ülke), görevlendirme tarihi, görevin kanuni dayanağı (Kanun, Yönetmelik v.s.), yolluk ve yevmiye v.s. ücret ödenecekse hangi bütçeden ödeneceği mutlaka belirtilecektir.

Görevlendirmeler ile ilgili diğer hükümler:

Madde 14 – (1) Görevlendirmelerde dikkat edilecek hususlar;

a) Öğretim elemanlarınca talep edilen görevlendirmelerin yukarıda belirtilen kısa ve uzun süreli görevlendirmelerin kapsamına göre taleplerin değerlendirilmesi, herhangi bir kurum/kuruluştan burs kazanmış olsa dahi iş bu yönergede belirtilen kriterlere uygun olmaması halinde Rektörlüğe teklifte bulunulmaması,

b) Bu Yönergede belirtilen usul ve esaslara aykırı olarak yapılan işlemlerde görevlendirmeye gitmiş/gönderilmiş olsa bile ilgililere ödeme yapılmayacaktır,

c) Bu yönerge kapsamında; öğrenim yapmak, yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak, staj yapmak veya benzeri bir nedenle geçici süreli görevlendirilmek suretiyle, üç (3) ay veya daha uzun

süre ile yurtiçi ve yurtdışına gönderilen öğretim elemanları yurtiçinde görevlendirildikleri süre kadar, yurtdışında ise görevlendirildikleri sürenin iki (2) katı kadar mecburi hizmetle yükümlüdürler.

d) Taahhütname ve kefalet senedinin iki kefil ile birlikte birim amiri huzurunda imzalanması şarttır.

e) Öğretim Elemanının mecburi hizmet yükümlülüğünü yerine getirmeden veya tamamlamadan görevinden ayrılması, müstafi sayılması ya da bir ceza ile görevine son verilmesi halinde, kendileri için fiilen Türk Lirası veya döviz olarak yapılmış olan her türlü masraflar, aynı Türk Lirası veya döviz cins ve miktarı üzerinden borçlandırılır. Borç toplamından mecburi hizmetin tamamlanan kısmı için hesaplanan miktar indirilir. Hesaplanan borç miktarı, ilgilinin durumu ve ödettirilecek meblağ dikkate alınarak azami beş (5) yıla kadar taksitlendirilebilir. Borç miktarı, ilgili tarafından, Türk Lirası ile ödenir. Borçlanma döviz cins ve miktarı ise yapılan ödeme miktarı tahsil tarihindeki T.C. Merkez Bankası tarafından tespit ve ilan edilen efektif satış kuru üzerinden dövize çevrilerek yukarıda belirlenen şekilde hesaplanan döviz borcundan mahsup edilir.

Muafiyet ve istisna:

Madde 15- (1) Görevlendirmelerde muafiyet sağlanan hususlar;

a) Yükseköğretim Kurulunca onaylanmış bulunan anlaşmalar gereğince yapılacak yurtdışı görevlendirmeler, üniversitelerin yurtdışı üniversitelerle yaptığı veya hükümetler arası kültür anlaşmalarına göre yapılan veya 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca yapılacak yurtdışı görevlendirmeler, bu Yönergede geçen sınırlamalara tabi değildir.

b) Rektörlükçe resen yapılacak tüm görevlendirmeler ile başka bir Üniversitede ders vermek üzere yapılan, doçentlik bilim sınavı için asil ya da yedek üye olarak yapılan, yüksek lisans-doktora ve tez danışmanlıkları için yapılan görevlendirmeler yukarıda bahsi geçen hükümlere tabi değildir.

Hüküm bulunmayan haller:

Madde: 16 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumda;

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. Maddesi, Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri, Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük:

Madde 17 - (1) Bu Yönerge hükümleri Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 18- (1) Bu Yönerge hükümlerini Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.