ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ ÖĞRETİM ELEMANLARI
2020 YILI YURTİÇİ VE YURTDIŞI GÖREVLENDİRME İLKELERİ

Madde 1:

a) Bu ilkeler Çukurova Üniversitesi Tıp Fakültesi kadrosunda bulunan ve Fakültemizde görevlendirilmiş olan öğretim elemanlarının, bilimsel ve mesleki alanlardaki etkinliklerini artırmak, araştırma ve yayın faaliyetlerine katkı ve destek vermek, eğitim, araştırma ve hizmet faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak amacıyla, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi ve buna göre hazırlanan "Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik" hükümleri ile Çukurova Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen görevlendirme ilkelerine dayanılarak hazırlanmıştır.
b) Öğretim Elemanlarının, bilimsel (ulusal ve uluslararası düzenlenen sempozyum, kongre, kurs ve benzeri bilimsel toplantılar ile araştırma ve inceleme etkinlikleri) ve mesleksel (yönetim, eğitim ve hizmet veriminin artmasına yönelik toplantılar, mesleki araştırma ve inceleme etkinlikleri) etkinliklerde görevlendirmelerinde uygulanacak usul ve esasları kapsamaktadır.
c) 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.
d) Kısa Süreli Görevlendirme: Yurtiçinde ve yurtdışında üç aya kadar (üç ay dahil) olan görevlendirmelerdir.
e) Uzun Süreli Görevlendirme: Yurtiçinde ve yurtdışında üç aydan fazla süre ile Tıp Fakültesi yönetim kurulunca onaylanacak bir çalışma programına göre yapılacak görevlendirmelerdir.

KISA VE UZUN SÜRELİ GÖREVLENDİRME İÇİN GEREKLİ BELGELER
(Görevlendirme öncesinde ve sonrasında)

Madde 2:

a) Görevlendirme yer ve tarihini gösteren yazılı ilan veya davet mektubunun fotokopisi veya elektronik çıktısı ile Türkçe açıklaması,
b) Kurs Kayıt ücreti dekontu veya makbuzu,
c) Beyan formunun eksiksiz olarak doldurulması,
d) Bulunduğu kadroya uygun olarak eğitim ve öğretim programlarının aksatılmayacağını belirten Bölüm Başkanı onaylı, Bilim Dalı/Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı veya ilgili birimin eğitim ve öğretim programlarının aksatılmayacağının Bölüm Başkanının önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu kararı .
e) Uzun süreli görevlendirmelerde, görevlendirmenin amacını ve Fakülteye sağlayacağı bilimsel katkıyla ilişkisini açıklayan yazılı bir ön rapor ve adayın yanında çalışacağı bilim insanı ve kurum hakkında açıklayıcı bilgiler ile görevlendirme sonrasında en geç bir ay içerisinde beyan edilecek görevlendirme sonrası raporu,
f) Görevlendirme dönüşlerinde göreve başlama yazısı ile birlikte uçak bileti, konaklama, tur şirketi faturasının veya ona tekabül eden formların aslı.
g) Görevlendirildiği etkinliğe herhangi bir nedenle katılmayan öğretim elemanı katılmama gerekçesini Dekanlığa bildirmek zorundadır.

KISA VE UZUN SÜRELİ GÖREVLENDİRME KOŞULLARI

Madde 3:

a) Öğretim elemanlarının yolluk almaksızın yurtiçinde ve dışında bir haftaya kadar olan görevlendirmelerinde dekan, 15 güne kadar rektör izin verebilirler.
b) 15 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, fakülte yönetim kurulunun kararı ve rektörün onayı gereklidir.
c) Görevlendirmelerde anabilim dalından ayrılan akademik personel sayısı, ilgili birimin eğitim ve hizmet görevlerini aksatacak düzeyde olamaz.
d) Yurt içinde bir haftaya kadar olan yolluksuz -gündeliksiz görevlendirmeler için en az 5 gün önce, bir haftayı aşan ve yolluk gündelik talep edilen tüm görevlendirmeler için en az 40 gün önce Dekanlığa başvurulması gerekmektedir.
e) Yurt dışında yolluklu veya yolluksuz tüm görevlendirmeler için en az 40 gün önce Dekanlığa başvurulması gerekmektedir.
f) Yolluklu ve gündelikli görevlendirme taleplerinde bir takvim yılı için en fazla biri yurt dışı olmak üzere toplam üç (Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurtiçi görevlendirmeye dahil) görevlendirme kabul edilir. Bu sayıların üzerindeki görevlendirme talepleri yine ilkelere uygunluğu durumunda yolluksuz ve gündeliksiz yapılır.
g) Dekanlığın idari olarak görevlendirdiği öğretim elemanları, TÜBİTAK, Bilimsel Araştırma Projeleri ve Avrupa Birliği projeleri gibi proje nedenleri ile ilgili olarak yapılan görevlendirmeler ayrı olarak değerlendirilir. Bu görevlendirmelerde kısıtlama yapılmaz.
h) Ulusal ve uluslararası bilim-sanat kurullarında, mesleki dernek yönetim kurullarında ve diğer kamu kurumlarında görev alan öğretim elemanları, ilgili toplantının belgelenmesi kaydıyla, idari olarak görevlendirilir.
i) Uzun süreli görevlendirme yapılabilmesi için; devlet yükseköğretim kurumlarının öğretim üyesi kadrolarında 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 kullanabilmesi için öğretim üyesinin, birinci iznin sona erdiği tarihten itibaren asgari altı yıl süreyle bir devlet yükseköğretim kurumunda görev yapması gerekir.
j) Süreli olarak tayin edilen öğretim görevlileri yurtdışında ancak kısa süreli görevlendirilebilirler.Sürekli olarak tayin edilen öğretim görevlileri öğretim üyeleri gibi görevlendirilebilirler.
k) Araştırma Görevlileri üniversitede en az bir yıl görev yapmış olmak şartıyla yurt dışında bir yıla kadar görevlendirilebilir.
l) Öğretim elemanı, her türlü görevlendirmeyle ilgili olarak varsa diğer kurum ve kuruluşlardan aldığı desteği beyan formunda belirtmek zorundadır.
m) İstisnai durumlarda, kurum yararı esas alınarak, yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde, Fakülte Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda görevlendirme yapılır.

YOLLUK, GÜNDELİK, DİĞER GİDERLER VE ÖDEME KOŞULLARI

Madde 4:

a) Görevlendirme taleplerinde yolluk ve gündelik verilebilmesi için; görevlendirme koşullarını yerine getirme, görevlendirme beyan formunu eksiksiz olarak doldurma zorunluluğu bulunmaktadır.
b) Beyan formundaki bilgilerin doğruluğuna ait sorumluluk öğretim elemanına aittir. Beyanda saptanan eksiklikler ve sorunlar nedeniyle herhangi bir geri ödeme söz konusu olduğunda yapılan yersiz ödeme, beyan sahibine rücu edecektir.
c) Bilimsel veya mesleksel etkinlikler için davet eden kurumun karşılamadığı durumlarda; öğretim üyelerine ve öğretim görevlilerine yurt içi ve yurt dışı kongre kayıt ve kurs ücreti ödenir. Araştırma Görevlilerine ise yalnızca yurtiçi kongre kayıt ve kurs ücreti ödenir.
d) Poster veya sözlü bildiri ile yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde, bildiride adı olmak koşulu ile en fazla bir kişiye ödeme yapılırken, aynı bildiri ile yurtiçi ve yurtdışında en fazla bir kez görevlendirme yapılır.
e) Davet eden kurum/kuruluş tarafından giderleri karşılanmayan öğretim üyelerine ve öğretim görevlilerine; Bilimsel etkinliklerde düzenleme kurulu üyeliği, oturum başkanlığı (yalnızca yurtdışında), davetli konuşmacı ve bildiri sunucu olduğunu belgelemesi durumunda ödeme yapılır.
f) Araştırma Görevlilerinden yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerinde davetli konuşmacı olduklarını belgeleyenlere de ödeme yapılır.
g) Araştırma Görevlilerine yurt dışında yalnızca sözlü bildirilerde, yurtiçinde hem poster hem de sözlü bildirilerde ödeme yapılır.
h) Mesleksel etkinliklerde kurum yararı gözetilmesi koşuluyla, yurtiçi ve yurtdışı kurs ve benzeri toplantılara katılacaklarını belgeleyenlere (7 gün ile sınırlı) yolluk ve gündelikli görevlendirme yapılabilir.

GÖREVLENDİRME İLE İLGİLİ ÖZEL DURUMLAR:

Madde 5:

a) Yurtdışı eğitiminde burs alanlara sadece yolluk ödenir.

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

c) Yükseköğretim kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin, "Görevlendirilen personele yapılacak ek ödeme" madde 7/2 fıkrasında olduğu gibi, 39. maddede belirtilen görevlendirmelerden kongre, konferans ve seminerlere, öğretim elemanları tarafından bildirisiz katılımları halinde (davetli konuşmacı ve oturum başkanlıkları hariç) bu süre bir takvim yılı içinde toplam 10 iş gününü geçemez.

ÖDEME MİKTARLARI:

Madde 6:

a) Öğretim elemanlarının, Fakültemiz Özel Bütçesinden ve Çukurova Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi (Ç.Ü. Tıp Fakültesi Balcalı Hastanesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi) bütçesinden yapılacak yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde; 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereğince her yıl Bütçe Kanununda belirlenen miktarları geçmemek üzere bir yılda en fazla Öğretim Üyesi için toplam 5.000 TL., Öğretim Görevlisi için 4.500 TL., Araştırma Görevlisi için 4.000 TL. ile sınırlı ödeme yapılır.

b) Öğretim elemanlarının, Fakültemiz Özel Bütçesinden ve Çukurova Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi (Ç.Ü. Tıp Fakültesi Balcalı Hastanesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi) bütçesinden yapılacak yıllık yurt içi görevlendirmelerinde öğretim üyeleri için toplam 2.000 TL., diğer öğretim elemanları için toplam 1.500 TL., ile sınırlı ödeme yapılır.

c) Görevlendirmenin yapılacağı yıldan bir önceki yılda SCI-SCI Expanded kapsamında ve etki faktörü 0,8 ve üzerinde bir dergide 1.isim veya sorumlu yazar olarak, tam makale ya da derleme yayını bulunan, (basılmış ya da DOI numarası almış) öğretim elemanının yıllık görevlendirme bütçesine ilaveten her bir yayın için ve yayın başına bir kişi olacak şekilde 1.000 TL. ek özendirme desteği hakkı tanınır**.**

d) Sadece gündelik desteği istenen yurtdışı görevlendirmelerde üst sınır 2000 TL.dir.

Madde 7:

Bu ilkeler Fakülte Yönetim Kurulu kararından sonra, Çukurova Üniversitesi Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

Ç.Ü. TIP FAKÜLTESİ 2020 YILI YURT İÇİ VE YURT DIŞI
ÖĞRETİM ELEMANLARI GÖREVLENDİRME BEYAN FORMU

...../...../2020

Anabilim/Bilim Dalı:

Adı ve Soyadı :

Unvanı :

Görevlendirme İstemi : □ Yurt içi □ Yurt dışı

Etkinliğin Niteliği:
□ Kongre □ Konferans □ Panel □ Seminer □ Eğitim □ Kurs □ Çalıştay
□ Diğer (Belirtiniz):

Katılım Nedeni: (Birden fazla işaretlenebilir)
□ Oturum Başkanı □ Sözlü Bildiri □ Poster □ Konuşmacı □ Kongre düzenleyici □ Dinleyici
□ Diğer (Belirtiniz)

Toplantının veya Etkinliğin:
Adı:
Yeri: Tarihi: Süresi (gün/ay/yıl) :

Yurtdışı Görevlendirmelerde Sunulacak Tebliğin Adı:

Görevlendirmeye destek: (Birden fazla işaretlenebilir)
□ İstiyorum : □ Gündelik □ Yolluk □ Katılım/Kurs ücreti
□ İstemiyorum

Başka Kuruluştan Destek Alınıp Alınmadığı,
□ Alıyorum: □ Gündelik □ Yolluk □ Katılım/Kurs ücreti
□ Almıyorum

Destek Alınan Kuruluşun İsmi:

Yıl İçinde başka görevlendirme:
Yurt içi: □ Yok □ Var Sayısı:
Yurt dışı: □ Yok □ Var Sayısı:

Görevlendirme tarihlerinde dersi; Yok □ Var □

Dersi anlatacak kişi:

Yukarıdaki beyanımın doğru olduğunu kabul ediyorum.

İ M Z A :

Not: Bu belge bizzat görevlendirmeye katılacak olan öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır.