

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ ÖĞRETİM ELEMANLARI
2026 YILI YURT İÇİ VE YURT DIŞI 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 “Yurt İçinde ve Yurt Dışında 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 mesleki (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: Yurt içinde ve yurt dışında üç aya kadar (üç ay dahil) olan görevlendirmelerdir.
- e) Uzun Süreli Görevlendirme: Yurt içinde ve yurt dışında üç aydan fazla süre ile olan 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) İlgili birimin bulunduğu kadroya uygun olarak eğitim-öğretim ve sağlık hizmet sunum programlarının aksatılmayacağını belirten Anabilim/Bilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile Bölüm Başkanının onayı akabinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı.
- e) Yurt dışı yolluklu gündelikli görevlendirmelerde; 2021/14 sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi kapsamında zorunlu olup; görevlendirme bitim tarihinden itibaren en geç 3 (üç) gün içerisinde görevlendirme sonucuna ilişkin raporlarının Dekanlığımıza sunulması.
- f) Yurt dışı görevlendirmelerde edinilen bilgi ve becerilerin ilgili Anabilim/Bilim Dalında sunulması,
- g) Uzun süreli görevlendirmelerde; görevlendirme öncesi, görevlendirmenin amacı ve Fakülteye sağlayacağı bilimsel katkısını açıklayan yazılı bir ön rapor ile adayın yanında çalışacağı bilim insanı ve kurum hakkında açıklayıcı bilgiler ve görevlendirme dönüşünde ise göreve başlama yazısı ile birlikte uçak bileti, konaklama, tur şirketi faturasının veya ona tekabül eden formların aslı ve en geç bir ay içerisinde beyan edilecek görevlendirme sonrası raporu Dekanlığa iletilir.
- h) Görevlendirildiği etkinliğe herhangi bir nedenle katılmayan öğretim elemanı katılmama gerekçesini Dekanlığa bildirmek zorundadır.

KISA VE UZUN SÜRELİ GÖREVLENDİRME KOŞULLARI

Madde 3:

- a) Öğretim elemanlarının kurumlarından yolluk almaksızın yurt içinde ve yurt dışında 7 güne kadar olan görevlendirmelerinde dekan, 15 güne kadar rektör izin verebilir.
- 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 aksatmayacak düzeyde olmalıdır, aksatacak düzeyde olamaz.
- d) **Yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde;**
15 güne kadar olan veya 15 günü aşan yolluksuz-gündeliksiz, yolluklu-gündelikli tüm görevlendirmelerde en az 15 gün önce Anabilim/Bilim Dalı Kurul Kararı alınarak, üst yazının görevlendirme tarihinden en az 10 gün öncesinde Dekanlığa gönderilmesi gerekmekte olup, ayrıca yolluklu, gündelikli ve katılım ücretli görevlendirme taleplerinde Anabilim/Bilim Dalı akademik kurul kararlarındaki görevlendirme talepleri ile görevlendirme beyan formundaki taleplerin aynı şekilde Dekanlığımıza sunulması gerekmektedir.
- e) Yolluklu ve gündelikli görevlendirme taleplerinde Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlileri için; bir takvim yılında en fazla biri yurt dışı (Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti hariç), ikisi yurt içi olmak üzere toplam üç görevlendirme, Araştırma Görevlileri için ise yurt içi veya yurt dışı olmak üzere **yılda iki adet (biri yurt içi biri yurt dışı olmak üzere)** görevlendirme kabul edilir. **Ancak Sağlık Bakanlığına bağlı olarak Fakültemizde görev yapan Araştırma Görevlileri sadece yurt içinde düzenlenen kongre, konferans, seminer, sempozyum ve benzeri bilimsel içerikli etkinliklere katılımları yılda en fazla iki defa ve toplamda 15 günü geçmemek üzere görevlendirme kabul edilir.** Bu sayıların üzerindeki görevlendirme talepleri yine ilkelere uygunluğu durumunda yolluksuz ve gündeliksiz yapılır.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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. Öğretim üyelerinin aylıklı yurt dışı görevlendirme süresi bir yılı aşamaz. Bir yılın sonunda öğretim üyesinin isteği üzerine üniversite tarafından gerekli görüldüğü takdirde bu süre aylıksız olarak bir yıla kadar uzatılabilir.
- i) Süreli olarak atanan (tayin edilen) öğretim görevlileri yurt dışında ancak kısa süreli görevlendirilebilirler. Sürekli olarak atanan (tayin edilen) öğretim görevlileri öğretim üyeleri gibi görevlendirilebilirler.

- j) Araştırma Görevlileri üniversitede en az bir yıl görev yapmış olmak şartıyla yurt dışında en fazla bir yıla kadar aylıklı olarak görevlendirilebilir. Ancak Sağlık Bakanlığı adına Fakültemizde uzmanlık eğitimi veya yan dal uzmanlık eğitimi için görevlendirilen Araştırma Görevlilerinin Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin 18.maddesi 3.fıkrası gereğince uzmanlık öğrencisinin yerleştirildiği programın bulunduğu kurumda tamamlattırılması esastır. Ancak uzmanlık öğrencisine uzmanlık eğitiminden sayılabilecek konularda yurt dışından sağlamış olduğu davet mektubuna istinaden Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile uygun bulunanlara anılan yönetmeliğe göre ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 78.maddesi gereğince 1 (bir) yıla kadar aylıksız izin verilmektedir. Meslek kuruluşlarınca kredilendirilen kongre, konferans, seminer, sempozyum gibi toplantılara katılmak istemeleri halinde ise, bu taleplerin ilgili birim amirinin hizmet ihtiyaçlarına göre değerlendirilerek söz konusu etkinliğe katılması uygun görülenlere yıllık izinlerine mahsuben verilebilecek olup, yolluklu/gündelikli görevlendirme yapılamayacaktır.
- k) Öğretim elemanı, her türlü görevlendirmeye ilgili olarak varsa diğer kurum ve kuruluşlardan aldığı desteği beyan formunda belirtmek zorundadır.

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 mesleksi kurslar için davet eden kurumun karşılamadığı durumlarda; öğretim üyelerine ve öğretim görevlilerine yurt içi ve yurt dışı kurs ücreti ödenir. Araştırma Görevlilerine ise yalnızca yurt içi 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 yurt içinde veya yurt dışında en fazla bir kez görevlendirme yapılır.
- e) **Davet eden kurum/kuruluş tarafından giderleri karşılanmayan Öğretim üyelerine ve Öğretim görevlilerine; yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde, bilimsel etkinliklerde düzenleme kurulu üyesi, davetli konuşmacı, bildiri sunucu ve oturum başkanı olduğunu belgelemesi durumunda ödeme yapılır.**
- f) **Araştırma Görevlilerine; davet eden kurum/kuruluş tarafından giderleri karşılanmayan yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde, bilimsel etkinliklerde davetli konuşmacı ve sözlü bildiri sunucu (poster sunucu hariç) olduğunu belgeleyenlere ödeme yapılır.**
- g) Mesleksi etkinliklerde kurum yararı gözetilmesi koşuluyla, yurt içi ve yurt dışı kurs ve benzeri toplantılara katılacaklarını belgeleyenlere (7 gün ile sınırlı) yolluk ve gündelikli görevlendirme yapılabilir.
- h) Sanal ortamda on-line çevrimiçi yapılan yurt içi ve yurt dışı kongre, kurs ve toplantılar için de yalnızca katılım ücreti ödenir.
- i) Yurt dışı görevlendirmelerde Temel, Dahili ve Cerrahi Tıp Bilimleri dışındaki diğer bilimsel etkinlikleri kapsayan görevlendirmeler ödeme kapsamında değildir.

GÖREVLENDİRME İLE İLGİLİ ÖZEL DURUMLAR

Madde 5:

- Yurt dışı eğitiminde burs alanlara sadece yolluk ödenir.
- Sosyal dernekler, sivil toplum kuruluşları ve ticari kuruluşlar ile ilgili toplantı, sempozyum, fuar vb. etkinliklere katılım görevlendirme kapsamı dışındadır.
- 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:

- 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 Harcırak Kanunu gereğince her yıl Bütçe Kanununda belirlenen miktarları geçmemek üzere; Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlileri için yurt içi görevlendirmede **40.000 TL.yi** geçmemek şartı ile yurt içi ve yurt dışı toplam **60.000 TL**, Araştırma Görevlileri için yurtiçi görevlendirmelerde **36.000 TL.yi** geçmemek şartı ile yurt içi ve yurt dışı toplam **50.000 TL** ödeme yapılır.
- Ayrıca a bendinde belirtilen bir yılda ödenen toplam tutarlara ilave olarak yurt dışı görevlendirmelerde; 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 **10.000 TL.** ek özendirme desteği hakkı tanınır.
- Sadece gündelik desteği istenen yurt dışı görevlendirmelerde üst sınır **20.000 TL.**dir.

Madde 7:

Bu ilkeler Fakülte Yönetim Kurulu kararından sonra, Çukurova Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararı ile ilgili tarihte yürürlüğe girer.

Prof.Dr.Ebru BİRİCİK
Komisyon Başkanı

Prof.Dr.Ahmet SEBE
Komisyon Üyesi

Prof.Dr.Yasemin GÜNEŞ
Komisyon Üyesi

Doç.Dr.Ahmet Gökhan SARITAŞ
Komisyon Üyesi

Ebru AKBAŞ
Komisyon Üyesi

Naim ÇOBAN
Komisyon Üyesi

**Ç.Ü. TIP FAKÜLTESİ 2026 YILI YURT İÇİ VE YURT DIŞI ÖĞRETİM ELEMANLARI
GÖREVLENDİRME BEYAN FORMU**

...../...../2026

Adı ve Soyadı :

Anabilim/Bilim Dalı :

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 Kurulardan 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.