SOSYAL BİLİMLER ENSYTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE


Bilgilerinizi ve yapılacak kısa süreli görevlendirmelerde alınan yönerge uyarınca işlem yapılması hususunda gereğini rica ederim.

Prof.Dr. A. Murat TUNCER
Rektör

DAĞITIM:

Fakülte Dekanlıklarına,
Enstitü ve Yüksekokul Müdürliklerine,

EK: 4

HACETTEPE ÜNİVERSITESİ
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Tarih: 11.02.2014
Sayı: 828
"Hacettepe Üniversitesi Öğretim Elemanları Yurtdışı Kısaca Süreli Toplantı ve Etkinlikler İçin Görevlendirme Yönergesi"nin ektiğinde kabulü uygun görüldü.
HACETEPE ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM ELEMANLARI
YURTDIŞI KISA SÜRELI TOPLANTI VE ETKİNLİKLER İÇİN
GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1 – Bu Yönetmelerin amacı; Hacettepe Üniversitesi öğretim elemanlarının 2547 sayılı Yükseköğretim Kurulumunun 39. maddesi uyarınca kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılarla katılım auprès kısa süreli yurt dışında görevlendirilmelerine uygun usul ve esaslarına belirlenmesidir.

Kapsam

Madde 2 – Bu Yönetmeler; Hacettepe Üniversitesi öğretim elemanlarının 2547 sayılı Yükseköğretim Kurulumunun 39. maddesi uyarınca kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılarla katılım auprès kısa süreli yurt dışında görevlendirilmelerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu Yönetmeler 2547 sayılı Yükseköğretim Kurulumunun 15. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu Yönetmelerde geçen:

Rektörlik : Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğünü,
Rector : Hacettepe Üniversitesi Rektörünü,
Yönetim Kurulu : Hacettepe Üniversitesi Yönetim Kurulu,
İlgili yönetim kurulu: Hacettepe Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/konservatuvar/enstitü yönetim kurulunu,
BAB : Hacettepe Üniversitesi Bilimsel Araştırma Birimini ifade eder.

Görevlendirme Esasları

Madde 5 – Bu Yönetmeler kapsamında öğretim elemanlarının kısa süreli yurt dışı görevlendirilmeleri aşağıdaki esaslarla göre yapılır:

a) Öğretim elemanları, yurdununda yapılan kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılarla izleyici olarak katılım auprès bir eğitim-öğretim yılında (güz ve bahar dönemi) en fazla 15. is günü görevlendirilirler. Öğretim elemanlarına bu fikre kapsamında yapılan görevlendirmeler için Üniversite kaynaklarından herhangi bir ödeme yapılmaz.

b) Öğretim elemanları, yurdununda yapılan kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılarla etkin olarak (konuşma, özel veya poster sunumu, oturum başkanlığı vb.) katılım auprès bir eğitim-öğretim yılında (güz ve bahar dönemi) en fazla 30. is günü görevlendirilirler. Öğretim elemanlarına bu fikre kapsamında yapılan görevlendirmeler için Üniversite kaynaklarından olanaklar öylüsünde ödeme yapılabilir.
c) Fikrasında tanımlanılan dışındaki görevlendirmeler ile aynı fikrada belirtilen sayı ve sürelen içerisindeki görevlendirmeler için Üniversite Yönetim Kurulu yetkilidir.

d) Ulusal ve uluslararası projeler (BAG, TÜBİTAK, SAN-TEZ, AB ve benzeri) kapsamındaki yurtdışı kısa süreli toplantı ve etkinlikler için görevlendirmeler bu Yönerge hükümlerine göre yapılır ancak, bu görevlendirmeler için yukarıdaki sayı ve süre kısıtlamaları dikkate alınması. Hacettepe Üniversitesi BAB hârlı bu fikra kapsamında yapılan görevlendirmelerde Üniversite bütesinden ayrıca başka bir ödemeye yapılmaz.

c) Öğretim elemanlarının uluslararası kuruluşlardaki idari görevleri nedeniyle yapılacak kısa süreli görevlendirmeleri yukarıdaki sayı ve süre kısıtlamalarının bağımsız olarak değerlendirilir ve öğretim elemanının Üniversite bütesinden herhangi bir ödeme yapılmaz.

Başvuru ve görevlendirme usulleri

Maddede 6 –
a) Öğretim elemanları, yurt dışı kısa süreli görevlendirmeleri talebini içeren bir dilekçeye ilgili bilinçlendirilmiş başvurular. Dilekçeye görevlendirme yer ve tarihini gösteren belge veya davet mektubu ve ayrıca görevlendirme ile ilgili hizmetlerin kaynaklarını bildiren bir form eklenir (Bkz. Ek-1 form).

Başvuruların görevlendirme başlangıç tarihinden;

1. Yolluksz ve yeyoniyetiz görevlendirmelerde en az 20 gün önce,
2. Yolluksz ve yeyoniyetiz veya talep edilen izin süresi 15 günün üzerinde olan görevlendirmelerde en az 30 gün önce,

ilgili birimde yapılması gerekir.

Öğretim elemanlarının önceden öngörülmeyen nedenlerle asıl olarak görevlendirmelerini gerektiren durumlarda (Rektörlük talebi, Bakanlık talebi vb) toplantıdan 7 gün öncesine kadar yapılacak başvurular da Rektörlük olurdu ile kabul edilir.

b) Öğretim elemanlarının herhangi bir tıbbi ödenekszizin yurt dışı görevlendirmeleri bir haftaya kadar dekan/ yüksekokul/konservatuarı/ enstitü müdürleri, onbeş gün kadar Rektör tarafından yapılır. Onbeş günün aşan veya tıbbi ödenekszizin gerekken görevlendirmelerde, ilgili yönetim kurulumun uygun görüştül, Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlük onayı gerektirir.

Maddede 7 – Bu Yönerge Hacettepe Üniversitesi Senatosu'nun 20.11.2013 tarih ve 2013/390 Sayılı kararında kabul edilmiş olup kabinet terhinden 30 gün sonra yürürlüğe girer.

Maddede 8 – Bu Yönerge hükümlerini Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü yürüttür.
**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ**

**BAŞVURU BİLEŞEĞİ**

H.Ö. Dekanlığa/Enstitüsü Müdürüne/Yüksek Okul Müdürlüğüne.

Aşağıda adı, tarihi, yerli ve diğer ayrıntılar belirtilen ekinlikle katılmak istiyorum. Başvuru formunda verilen ilişkin tüm bilgilerin doğru olduğunun beyan eder, gereğini sağlarım ve arz ederim.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tarih</th>
<th>Adı / Soyadı</th>
<th>İmza</th>
</tr>
</thead>
</table>

**İZİN TALEP EDEN PERSONELİN**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Unvan</th>
<th>Sicil Numarası</th>
<th>Bölümü</th>
<th>Anabilim Dalı</th>
<th>Bilim Dalı - Ünitesi</th>
<th>Görevine Vekalet</th>
<th>Edeceğin Personel (varsa)</th>
<th>İzin Bitti Tarihi</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>İzleyici</th>
<th>Etkin katılm</th>
<th>Davetli konuşmacı</th>
<th>Oturum başkanlığı</th>
<th>Sözlü/uyarılın損害</th>
<th>Çalıştay</th>
<th>İdari Görev</th>
<th>Diğer</th>
<th>Destek Türü</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ETKİNLİĞİN**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Adı</th>
<th>Yapılacağı Şehir</th>
<th>Yapılacağı Ülke</th>
<th>Beğenme Tarihi</th>
<th>İnternet Adresi</th>
<th>Bitiş Tarihi</th>
</tr>
</thead>
</table>

**VEKALET EDİLECEK DERS, ISLEM VE GÖREVİN**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Adı / Tanımı</th>
<th>Yeri</th>
<th>Tarihi/Sani</th>
<th>Vekalet Edeceğin olan</th>
</tr>
</thead>
</table>

**ONAY**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Anabilim Dalı Başkanlığının</th>
<th>Bölüm Başkanlığının</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Uygun değil*</td>
<td>Uygun durur</td>
</tr>
<tr>
<td>Uygun değil*</td>
<td>Terih</td>
</tr>
<tr>
<td>Imza</td>
<td>Imza</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Not:** Lütfen bu formu davet mektubu, kabul yazı, konuğe dergiye fotokopisi gibi belgeleri eklemeyi unutmayın.

*Gerekli yazılı olarak başvurdu sahibine bildirilir.

Fakülte Yönetim Kurulu Karam / Dekanlık Onayı / Üniversite Yönetim Kurulu Karam / Rektörülük Onayı