



**T.C.**  
**YAŞAR ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK PERSONEL YURTDIŞI GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**Madde 1** -(1) Bu Yönergenin amacı, Yaşar Üniversitesi öğretim elemanlarının yurtdışında bilimsel akademik araştırma ve geliştirme çalışmalarında yapacakları seyahatlerde uygulanacak esaslar ile ödenecek avansları ve kriterleri düzenlemektedir.

**Dayanak**

**Madde 2** -(1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39 uncu maddesi ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3** - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Yaşar Üniversitesini,
  - b) Mütevelli Heyet: Yaşar Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
  - c) Rektör: Yaşar Üniversitesi Rektörünü,
  - ç) Yönetim Kurulu: Üniversite, Fakülte, Yüksekokul veya Enstitü Yönetim Kurulunu,
  - d) Birim: İlgili öğretim elemanının faaliyette bulunduğu program/ bölümün bağlı olduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokulunu,
  - e) Öğretim Elemanı: Yaşar Üniversitesi'nde görev yapan tam zamanlı Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent, Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi ve Okutmanları,
  - f) Kısa Süreli Görevlendirme: Öğretim elemanının yurtdışında bilimsel toplantılara katılmak, inceleme, araştırma veya uygulama yapmak veya yaz okuluna, bilimsel kursa katılmak gibi amaçlarla en çok üç ay (dahil) olan görevlendirmesini,
  - g) Uzun Süreli Görevlendirme: Öğretim elemanının yurtiçinde veya dışında üç aydan fazla süreli görevlendirmesini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kısa Süreli Görevlendirmeler**  
**Görevlendirme Koşulları, İzin ve Onay**

**Görevlendirme koşulları**

**Madde 4** - (1) Öğretim elemanının kısa süreli ücretli/ ücretsiz görevlendirmesinde;

- a) Bilimsel inceleme, araştırma ve uygulama yapılmak üzere gidilmesi,
- b) İlgili Birimin eğitim ve öğretim programının aksatılmaması,
- c) Söz konusu hususların, ilgili akademik birim başkanlığınca teyit edilmesi gerekmektedir.

(2) Kısa süreli görevlendirme talebini içeren dilekçeye, görevlendirme yer ve tarihini gösteren yazılı ilan veya davet mektubu ile eksiksiz doldurulmuş beyan formu eklenir. Öğretim elemanının görevli olduğu eğitim, öğretim programının aksatılmaması ve bunun ilgili akademik birim başkanlığı tarafından teyit edilmesi şarttır.

(3) Kısa süreli görevlendirme başvurusunun görevlendirme başlangıç tarihinden itibaren;

a) Bir aya kadar olan görevlendirmelerde, en az bir hafta önceden,

b) Bir ila üç ay arası görevlendirmelerde, en az bir ay önceden ilgili bölümün bağlı bulunduğu, Enstitü/Dekanlık/Yüksekokul tarafından Rektörlüğe ulaştırılması gerekmektedir.

### **İzin ve Onay**

**Madde 5 - (1)** Öğretim elemanının yurtdışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmasında, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunmasında, bir haftaya kadar Fakültelerde Dekan/Yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü yetkilidir.

(2) Bir haftadan uzun ve bir aya kadar olan kısa süreli ücretli/ücretsiz görevlendirmelerde, Bölüm Başkanının önerisi, Dekan/Enstitü/Yüksekokul Müdürü onayı ile ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve Rektör onayı gereklidir.

(3) Bir ila üç ay arası ücretli/ücretsiz kısa süreli görevlendirmelerde, Bölüm Başkanı önerisi, Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri onayı ile ilgili Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Rektör onayı gereklidir.

**Madde 6 - (1)** Kısa süreli bir görevlendirme aynı usule tabi olarak uzatılabilir. Kısa süreli bir görevlendirme, görev süresi bitiminde uzun süreli bir görevlendirmeye dönüştürülemez.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uzun Süreli Görevlendirmeler**

#### **Görevlendirme Koşulları, İzin ve Onay**

#### **Uzun Süreli Görevlendirme Koşulları**

**Madde 7 - (1)** Öğretim elemanının uzun süreli ücretli/ ücretsiz görevlendirmesinde;

a) Bilimsel inceleme, araştırma ve uygulama yapılmak üzere gidilmesi,

b) İlgili birimin eğitim ve öğretim programının aksatılmaması,

c) Başvuru tarihi itibarıyla Yaşar Üniversitesinde en az iki yıldır çalışıyor olması,

ç) Başvuru tarihi itibarıyla, son uzun süreli görevlendirmeden itibaren ücretli ise en az altı yıl; ücretsiz ise en az iki yıl geçmiş olması,

d) İlgili birimin Yönetim Kurulu tarafından belirlenen diğer koşulları taşıyor olması, gerekmektedir.

(2) Araştırma Görevlisi başvurularında ise; aşağıdaki koşullardan herhangi birinin de sağlanması gereklidir.

a) Doktora yeterlik sınavının tamamlanmış ve birinci tez izleme komitesi raporunun verilmiş olması,

b) Lisansüstü eğitimi sırasında atıf endeksine (SSCI, SCI, AHCI) giren bir dergide Yaşar Üniversitesi adresli makalesinin kabul edilmiş olması,

c) Ulusal/ Uluslararası saygın bir yarışmada bir ödül alınmış olması,

ç) TÜBİTAK, NATO, AB vb. uluslararası/ulusal kurumlardan/üniversitelerden yurtdışında akademik araştırmalar yapmak veya öğrenim görmek için burs almış olunması,

d) Yaşar Üniversitesi lisans programlarından birinin ilk üç dereceyle bitirilmiş olunması ve Yaşar Üniversitesi lisansüstü programlarından birinde en az bir yarıyıl kayıtlı olunup, lisansüstü not ortalamasının en az 3,50 olması, gerekmektedir.

(3) Uzun süreli görevlendirme talebini içeren dilekçeye, görevlendirme yer ve tarihini gösteren yazılı ilan veya davet mektubu ile eksiksiz doldurulmuş beyan formu eklenir. Öğretim elemanlarının görevlendirmelerinde bulunduğu kadroya uygun olarak eğitim, öğretim programının aksatılmaması ve bunun Anabilim Dalı veya Bilim Dalı Bölüm Başkanı tarafından teyit edilmesi şarttır.

(4) Başvurunun görevlendirme başlangıç tarihinden itibaren, en az bir ay önceden ilgili birim tarafından (Dekanlık/Enstitü/Yüksekökol) Rektörlüğe ulaştırılması gerekmektedir.

#### **İzin ve Onay**

**Madde 8** - (1) Uzun süreli görevlendirmelerde, Bölüm Başkanının önerisi, ilgili Fakülte/ Enstitü/ Yüksekökol Yönetim Kurulu kararı, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlük onayı gereklidir.

(2) Uzun süreli görevlendirme talebi ücretli ise, yukarıdaki fıkraya ek olarak ayrıca Mütevelli Heyet kararı da aranır.

(3) Uzun süreli ücretli görevlendirmeler bir yılı; ücretsiz görevlendirmeler iki yılı aşamaz.

**Madde 9** - (1) Uzun süreli görevlendirme aynı usule tabi olarak uzatılabilir.

(2) Ücretli görevlendirmelerde bir yılı aşan, ücretsiz görevlendirmelerde iki yılı aşan uzatma talepleri dikkate alınmaz.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Mali Yükümlülük**

**Madde 10** - (1) Yönergedeki koşullara göre görevlendirilen kişiye; yurtdışındaki/ yurtiçindeki kurumlardan almış olduğu (varsa) maddi desteğe ek olarak maaşlarının tamamı veya bir kısmı Üniversite Yönetim Kurulu Kararıyla verilebilir.

(2) Maddi destek alan öğretim elemanı, Üniversiteye yurtdışında geçirdiği sürenin iki katı kadar hizmet etmekle yükümlü olup, bu konuda bir taahhütname imzalar.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Son Hükümler**

**Madde 11** - (1) Üniversitemizin ortağı veya yürütücüsü olduğu bilimsel temelli AB Araştırma ve Çerçeve Programlarının sözleşme hükümleri saklıdır.

(2) Üniversitemizin ikili ve çok taraflı anlaşmalar ile yürütmekte olduğu projeler kapsamındaki görevlendirmelere ilişkin sözleşme hükümleri saklıdır.

**Madde 12** - Bu Yönerge Yaşar Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilip, Mütevelli Heyetince onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 13** - Bu Yönerge hükümlerini Yaşar Üniversitesi Rektörü yürütür.

12/...02/2013 tarih ve ...02.... sayılı  
Mütevelli Heyeti kararı ile onaylanmıştır.