



T.C.
YAŞAR ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK PERSONEL YURT DIŞI GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Yaşar Üniversitesi öğretim elemanlarının yurt dışında 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, Dr. Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisini,
 - f) Kısa Süreli Görevlendirme: Öğretim elemanının yurt dışında bilimsel toplantılara katılmak, inceleme, araştırma veya uygulama yapmak veya yaz okuluna, bilimsel kursa katılmak gibi amaçlarla en çok üç ay (dâhil) olan görevlendirmesini,
 - g) Uzun Süreli Görevlendirme: Öğretim elemanının yurt içinde 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 yurt dışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmasında, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunmasında, bir haftaya kadar Fakülterde 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.

Uzatma

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 bir yıldır çalışıyor olması,

ç) Başvuru tarihi itibarıyla, son uzun süreli görevlendirmeden itibaren ücretli ise en az altı yıl; ücretsiz ise en az üç 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 en az bir tez izleme komitesi sınavına girmiş ve başarılı 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 yurt dışında akademik araştırmalar yapmak veya öğrenim görmek için burs almış olunması, 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 iki ay önceden ilgili birim tarafından (Dekanlık/Enstitü/Yüksekokul) Rektörlüğe ulaştırılması gerekmektedir.

İzin ve onay

MADDE 8- (1) Uzun süreli görevlendirmelerde, Bölüm Başkanının önerisi, ilgili Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul 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 üç yılı aşamaz. (Değişik: 29.07.2022 tarihli ve 2022/05 sayılı Mütevelli Heyeti onayı.)

(4) Uzun süreli ücretsiz görevlendirmeler aynı usule tabi olarak uzatılabilir.

(5) Ücretli görevlendirmelerde bir yılı aşan uzatma talepleri dikkate alınmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Yükümlülük

MADDE 9- (1) Yönergedeki koşullara göre görevlendirilen kişiye; yurt dışındaki/ yurt içindeki kurumlardan almış olduğu (varsa) maddi desteğe ek olarak maaşlarının tamamı veya bir kısmı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ve Mütevelli Heyetinin onayı ile verilebilir.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Saklı Hükümler

MADDE 10- (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.

Yürürlük

MADDE 11- Bu Yönerge Yaşar Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilip, Mütevelli Heyetince onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- Bu Yönerge hükümlerini Yaşar Üniversitesi Rektörü yürütür.

12.02.2013 tarih ve 02 sayılı Mütevelli Heyeti kararı ile onaylanmıştır.