TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRETİM ELEMANLARININ BİLİMSELVE EĞİTSEL ETKİNLİKLERE KATILIMINI DESTEKLEME VE UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge; Türk Hava Kurumu Üniversitesi kadrosundaki aylıklı öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen bilimsel ve eğitsel etkinliklere katılımlarını destekleme amacını taşır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Üniversite kadrosundaki aylıklı öğretim elamanların akademik ve mesleki gelişimine, üniversitenin akademik ve alan bazındaki gelişmişlik düzeyine ve bilim dünyasına katkı sağlamak amacıyla yurtiçinde ve yurtdışında düzenlenen her türlü bilimsel ve eğitsel etkinlere katılımına ilişkin süreçleri kapsar.

(2) Bu Yönergede tanımlı faaliyetler dışındaki özel görevlendirmelerde Türk Hava Kurumu Üniversitesi Seyahat Yönergesi hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39 uncu maddesi ile 07.11.1983 tarih ve 18214 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bilimsel ve eğitsel etkinlikler: Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen kongre, konferans, panel, sempozyum, kurultay, oturum ve çalıştay niteliğinde olan etkinlikleri,
b) Öğretim elemanları: Profesör, doçent, doktor öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarında devamlı statüde görev yapanları,
c) Mütevelli Heyet: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
ç) Rektörlük: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörlüğünü,
d) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumunu,
e) Üniversite: Türk Hava Kurumu Üniversitesini,
f) Yönetim Kurulu: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
KISA SÜRELİ GÖREVLENDİRMELER

A. Kısa Dönem Görevlendirme Türleri

Üniversite Desteği İle Yapılan Kısa Dönem Görevlendirmeler

Madde 5- (1) Üniversiteden maddi destek alınarak yapılan Yurtiçi ve Yurtdışı kısa **s**üreli görevlendirmeler şunlardır:

a) Yurtiçi kısa süreli bilimsel etkinliklere katılma: Kongre, konferans, sempozyum, kurultay, oturum, çalıştay, vb. toplantılara, bilim alanında sözlü sunum yaparak bizzat katılmak (bildiri sunma, davetli konuşmacı vb.) üzere Üniversite desteği ile gerçekleşen ve süresi yedi günü aşmayan yurtiçi (KKTC dahil) kısa süreli bilimsel etkinliklere katılıma ait görevlendirmeler,

b) Yurtdışı kısa süreli bilimsel etkinliklere katılma: Kongre, konferans, sempozyum, kurultay, oturum, çalıştay, vb. toplantılara, bilim alanında sözlü sunum yaparak bizzat katılmak (bildiri sunma, davetli konuşmacı vb.) üzere Üniversite desteği ile yapılan yurtdışı görevlendirmelerdir. Yol hariç bilimsel organizasyonun süresi ile sınırlıdır.

Üniversite Desteği Olmaksızın Yapılan Kısa Dönem Görevlendirmeler

Madde 6- (1) Akademik personelin yurtdışında bilimsel araştırma, inceleme veya uygulama yapmak veya öğretime ara verilen dönemlerde yaz okuluna, bilimsel kursa katılmak amaçlarıyla üniversite desteği olmaksızın yapılan görevlendirmelerdir.

B. Kısa Süreli Görevlendirmelerde Uygulanacak Usul ve Esaslar

Başvuruda Gerekli Belgeler

Madde 7- (1) Akademik Personel kısa süreli görevlendirmelerinde aşağıdaki belgeler ile başvuruda bulunur,

a) Bilimsel toplantıya katılıma ilişkin davet yazısı, bildirinin sunulacağına dair kabul yazısı ve sunulacak bildirinin bir sureti/ özeti veya genişletilmiş özeti,

b) İzin süresince, akademik personelin görev yaptığı birimde üstlenmiş olduğu görevlerin yerine getirilmesinde bir aksama olmayacağına dair, dekanın/bölüm başkanının/müdürünün bilgilendirme yazısı,

c) Başvuruda başka bir kaynaktan maddi destek almadığının belirtilmesi,

ç) Altıncı madde kapsamında yapılan başvurularda bilimsel araştırma, inceleme veya uygulama yapılacak kütüphane, enstitü vb kurum veya devam edilecek yaz okulu, bilimsel kurs hakkında tanıtıcı bilgi ve belgeler.

Başvuru Zamanı

Madde 8- (1) Akademik Personel kısa süreli görevlendirmelerinde başvurularını, gerekli bilgi ve belgeler ile birlikte; yurtiçi görevlendirmelerde etkinlik/toplantı tarihinden en geç onbeş gün öncesinde, yurtdışı görevlendirmelerde ise etkinlik/toplantı tarihinden en geç bir ay öncesinde bağlı olduğu dekanlığa /müdürlüğe /bölüm başkanlığına yapar.

Görevlendirme Yetkilileri

Madde 9- (1) Öğretim elemanlarının 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 39'uncu maddesi 1'inci fıkrasında belirtilen durumlar için üniversite desteği olmaksızın kısa süreli görevlendirmelerinde; bir haftaya kadar dekan ve yüksekokul müdürleri, onbeş güne kadar Rektör izin verebilir. Bu tür görevlendirmelerde "*Türk Hava Kurumu Üniversitesi, Üniversite Desteksiz Kısa Süreli Görevlendirme Talep/Onay Formu(Form 1-2)*" kullanılır.

(2) Üniversite desteği istenen görevlendirmelerde ilgili birimin Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak Üniversite Yönetim Kurulu alınır ve Personel Müdürlüğü tarafından Mütevelli Heyet Başkanı'nın onayına sunulur. Bu tür görevlendirmelerde "*Türk Hava Kurumu Üniversitesi, Üniversite Destekli Kısa Süreli Görevlendirme Talep/Onay Formu(Form 3)*" kullanılır.

Görevlendirme Sayısı

Madde 10- (1) Üniversite desteği ile Yurtiçi ve Yurtdışı toplantılara bildirili katılımlar **aynı yıl içerisinde** en fazla iki katılım ile sınırlıdır. Katılımlardan biri yurtdışı olabilir.

(2) Üniversite desteği ile yurtiçi ve/veya yurtdışı toplantılara bildirili katılım sağladığı halde, *bilimsel etkinliğin yapılmasını takip eden iki yılda bilim alanı ile ilgili olarak SCI, SSCI, AHCI veya alan indekslerinde yer alan dergilerde en az bir makale yayımlamayan kişilere* yayın şartını sağlayıncaya kadar üniversite desteği verilerek görevlendirme yapılmaz.

(3) Eğitim-öğretim yılında yapılacak görevlendirme sayısı hesaplamasında kural olarak **1 Ocak – 31 Aralık** tarihleri esas alınır.

Birden çok yazarla katılım

Madde 11- (1) Yurtdışı etkinlik/toplantılara bildirili katılımda bildiride birden çok yazar varsa, yazarlardan sadece sözlü sunum yapacak öğretim elemanı üniversitenin maddi desteği ile etkinliğe/toplantıya katılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
UZUN SÜRELİ GÖREVLENDİRMELER

A. Uzun Süreli Yurtdışı (Bilimsel Araştırma, Uygulama-Eğitim) Görevlendirme Koşulları

Görevlendirme Konusuna İlişkin Koşul

Madde 12- (1) Üniversitede öğretim üyesi olarak görev yapan personel, üniversite adına olması koşulu ile kendi uzmanlık alanında bilimsel araştırma, uygulama çalışmalarında bulunmak, araştırma alanlarını geliştirmek, yayınlar yapmak vb. amaçlar ile yurtdışında uzun süreli ücretsiz izin talebi ile başvuruda bulunabilir.

(2) Üniversitemiz öğretim üyesi kadrosunda 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.

(3)Yurtiçinde uzun süreli görevlendirme yapılmaz.

Görevlendirme Süresine İlişkin Koşul

Madde 13- (1) Öğretim üyesinin yurtdışında ücretsiz veya ücretli izinli sayılma süresi en fazla bir takvim yılıdır. Bu süre ücretli veya ücretsiz olarak uzatılamaz.

(2) Öğretim üyesinin ücretsiz olarak tekrar yurtdışı uzun süreli görevlendirilebilmesi için son uzun süreli ücretsiz görevlendirilmesinden bu yana Üniversitede tam zamanlı ve kesintisiz üç yıl çalışmış olması şartı aranır.

(3) İkinci defa ücretli izin kullanılabilmesi için öğretim üyesinin, birinci iznin sona erdiği tarihten itibaren Üniversitede tam zamanlı ve kesintisiz asgari altı yıl süreyle görev yapması gerekir.

B. Yurtdışı Uzun Süreli Görevlendirmelerde Uygulanacak Usul ve Esaslar

Başvuruda Gerekli Belgeler

Madde 14- (1) Öğretim üyesi, yurtdışı uzun süreli görevlendirmelerinde aşağıdaki belgeler ile başvuruda bulunur:

a) Talep edilen görevlendirmenin kapsamı, amacı, bilimsel değeri ve üniversiteye sağlayacağı katkıyı açıklayan rapor ve çalışma planı,

b) Gidilecek kurumdan alınan davet/kabul yazısı,

c) Gidilecek kuruma ilişkin açıklamalar ve çalışılacak bilim insanlarına ilişkin tanıtıcı bilgiler,

ç) Görevlendirme süresince akademik görevlerde aksama olmayacağına dair açıklayıcı dekanlık/bölüm başkanlığı/müdürlük bilgilendirme yazısı.

Başvuru Zamanı

Madde 15- (1) Öğretim üyeleri görevlendirme taleplerini bağlı oldukları dekanlığa/bölüm başkanlığına/müdürlüğe en geç üniversite akademik takvimine göre izinli sayılmayı talep ettikleri tarihin bulunduğu eğitim-öğretim dönemi (güz veya bahar) öncesindeki dönem sonuna kadar yaparlar.

Görevlendirme Yetkilileri

Madde 16- (1) Uzun süreli yurtdışı görevlendirmeler, ilgili Bölüm Başkanlığının /Müdürlüğünün önerisi, ilgili Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşir.

Ulusal ve Uluslararası Burslarla Yurtdışına Gitme

Madde 17- (1) Akademik personelin ulusal ve uluslararası burslarla Yurtdışında uzun dönem görevlendirilmesinde görevlendirme süresi, ilgili Bölüm Başkanlığının/Müdürlüğünün önerisi, ilgili Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Dönüş Raporu

Madde 18- (1) Görevlendirme sonunda, dönüş yapan öğretim üyesi görevlendirildiği süre içerisinde yapmış olduğu tüm akademik faaliyetleri, yayınları vb. çalışmalarını etraflıca özetleyen bir raporu, bağlı olduğu Dekanlık, Bölüm Başkanlığı veya Müdürlüğe vermek zorundadır.

Destek Miktarı ve Ödeme Şartları

Madde 19 – (1) Adaylar öncelikle TÜBİTAK ve diğer kurum/kuruluşlara ait kısa süreli yurtdışı etkinlikleri katılım destek programlarına yönlendirilir; destek sağlanamadığını veya daha önce destek alındığı için bu programlara başvurunun belirlenen sürede mümkün olmadığını belgelemesi şartıyla bu Yönerge kapsamında destek sağlanabilir.

(2) Verilecek destek miktarı, yurt içinde ve yurt dışındaki diğer kurum ve kuruluşlardan alacağı veya almış olduğu destek, kanuni yolluk-yevmiyeleri ve katılım/kayıt ücretleri de dâhil olmak üzere, Yurtiçi için (KKTC dahil) 1000 Türk Lirası, Avrupa Ülkeleri için 1000 Avro,

Amerika Birleşik Devletleri ve Uzak Doğu Ülkeleri için 1500 ABD Dolarından fazla olamaz. Bunların dışındaki ülkeler için yapılacak başvurular ayrıca Rektörlük tarafından değerlendirilir.

(3) Bilimsel etkinliğe katılım giderlerinin tamamen bir başka kurum, kuruluştan, üniversite veya üniversite dışı ulusal/uluslararası projelerden sağlanması halinde üniversite bütçesinden ayrıca herhangi bir ödeme yapılmaz.

(4) Bütçede yeterli ödenek olmaması halinde öğretim elemanlarının Üniversite destekli görevlendirme taleplerine izin verilmez.

(5)Yurtiçi ve yurtdışı bilimsel desteklerden yararlanacak öğretim elemanlarının son üç yıl içerisinde bilimsel araştırma ve yayın etiği ile ilgili herhangi bir ceza almamış olmaları gerekir.

İbralaşma

Madde 20 – (1) Öğretim elemanı görevlendirmeden döndükten sonra en geç 7 (yedi) gün içerisinde, tüm faturaların muhasebeleşmesi açısından Üniversiteden alınan desteğe göre ilgili harcama belgelerin asıllarını Mali İşler Müdürlüğüne iletmesi gereklidir.

(2) Alınan destekten daha az bir harcama söz konusuysa, öğretim elemanı aradaki farkı iade etmekle yükümlüdür.

Muafiyet

Madde 21- (1) Akademik ve idari personelin; Hükümetlerarası kültür anlaşmaları, üniversiteler veya diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliğine dayalı etkinlikler ile bilimsel toplantılar dışındaki THK Üniversitesi'nin üye olduğu veya proje bazında görev aldığı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların yaptığı etkinlikler, tanıtım veya öğrenci-öğretim elemanı temini veya değişimi gibi temaslarda bulunmak amacıyla yurt içinde ve yurt dışında görevlendirilmeleri yönergedeki sınırlamalara tabi değildir.

İdari Yaptırımlar

MADDE 22 – (1) Gerçek dışı beyan veya taahhütte bulunanlara Yükseköğretim Kanunun ilgili hükümleri doğrultusunda gerekli idari işlemler başlatılır ve ödenen destek iki katı olarak yasal faiziyle birlikte geri alınır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 23 - (1) Bu Yönerge ile 27.12.2011 tarih 23 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen "Türk Hava Kurumu Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Bilimsel ve Eğitsel Etkinliklere Katılımını Destekleme ve Uygulama Yönergesi" tümü üzerinde değişiklik yapılması nedeni ile yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Yönerge Türk Hava Kurumu Üniversitesi Mütevelli Heyeti tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörü yürütür.