

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ ÖĞRETİM ELEMANLARI
2025 YILI YURTIÇİ VE YURTDİŞİ GÖREVLENDİRME İLKELERİ

GİRİŞ VE AMAÇ:

Akademik görevlilerin kendi bilimsel alanında gelişmelerini sağlamak, araştırma ve yayın faaliyetlerine katkı destek vermek amacı ile yeterli sayıda bilimsel toplantılara katılmalarını teşvik etmek.

Hedef: Bilimsel toplantılara katılım yanında üniversite içerisindeki eğitim, araştırma ve hizmet faaliyetlerinin aksamadan dengeli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

Madde 1: Bu ilkeler; Diş Hekimliği Fakültesi öğretim elemanlarının bilimsel ve mesleki etkinlikler amacıyla yurtiçi ve yurtdışında yapılacak görevlendirmelerinin 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi ve buna göre hazırlanan ‘Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik’ hükümlerine, Çukurova Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen görevlendirme ilkelerine ve etik kurallara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 2:

a) Bilimsel etkinlik: Ulusal ve uluslararası düzenlenen sempozyum, kongre, kurs ve benzeri bilimsel toplantılar, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılar, bilimsel araştırma ve inceleme etkinlikleridir.

b) Mesleki etkinlik: Yönetim, eğitim ve hizmet veriminin artmasına yönelik toplantılar, mesleki araştırma ve inceleme etkinlikleridir.

c) Kısa süreli görevlendirme: Yurtiçinde ve yurtdışında üç ay kadar (üç ay dahil) olan görevlendirmelerdir.

d) Uzun süreli görevlendirme: Yurtiçinde ve yurtdışında üç aydan fazla süre ile Diş Hekimliği Fakültesi yönetim kurulunca onaylanacak bir çalışma programına göre yapılacak görevlendirmelerdir.

Kısa Süreli Görevlendirme Koşulları

Madde 3: Kısa süreli istenilen görevlendirme taleplerine; görevlendirme yer ve tarihini gösteren yazılı ilan veya davet mektubunun aslı, fotokopisi veya elektronik çıktısı ile beyan formunun eksiksiz olarak doldurulması, bulunduğu kadroya uygun olarak eğitim, öğretim, klinik, laboratuvar ve acil görevlerinde aksama olmayacağını da belirten Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile görevlendirme başlangıç tarihinden;

a) Yurtiçi yolluksuz ve gündeliksiz görevlendirmeler için **5** gün, yolluklu ve gündelikli görevlendirmeler için **10** gün önce Dekanlığa başvurulması gerekmektedir.

b) Yurtdışı yolluksuz ve gündeliksiz görevlendirmeler için en az **10** gün, yolluklu ve gündelikli görevlendirmeler için en az **15** gün önce Dekanlığa başvurulması gerekmektedir.

c) Yolluklu ve gündelikli görevlendirme başvurularından bir takvim yılı için en fazla bir yurtdışı ve iki yurtiçi görevlendirme talebi, görevlendirme ilkelerine uygunluğu durumunda kabul edilir. Bu sayıların üzerindeki görevlendirme talepleri yine ilkelere uygunluğu durumunda yolluksuz ve gündeliksiz yapılır.

d) Dekanlığın idari olarak görevlendirdiği öğretim elemanları, doçentlik, uzmanlık ve doktora sınavları, TÜBİTAK, Bilimsel Araştırma Projeleri ve Avrupa Birliği projeleri gibi proje nedenleri ile ilgili olarak yapılan görevlendirmeler ayrı olarak değerlendirilir. Bu görevlendirmeler herhangi bir kısıtlama olmadan yapılır.

e) Ulusal ve uluslararası bilim-sanat kurullarında ve diğer kamu kurumlarında görev alan öğretim elemanları, ilgili toplantının belgelenmesi kaydıyla, idari görevlendirme olarak kabul edilir.

Uzun Süreli Görevlendirme Koşulları

Madde 4:Uzun süreli yurtiçinde ve yurtdışında görevlendirmelerde; görevlendirme tarihinden en az **30** gün öncesinden Dekanlığa aşağıda belirtilen evraklar ile eksiksiz olarak başvurulması gerekmektedir.

- a) Adayın yurtdışında olduğu sürece eğitim ve öğretim programlarında, klinik, laboratuvar ve acil görevlerinde aksama olmayacağını ve adayın bu görevlendirme için uygunluğunu belirten gerekçeli Anabilim/Bilim Dalı akademik kurul kararı.
- b) Talep edilen görevlendirmenin amacını ve Fakülteye sağlayacağı bilimsel katkıyla ilişkisini açıklayan yazılı bir ön rapor, görevlendirme sonrası raporunu da bir ay içinde sunacağını taahhüt eden bir belge.
- c) Adayın gideceği kurumdan aldığı kabul yazısı.
- d) Adayın yanında çalışacağı bilim insanı ve kurum hakkında açıklayıcı bilgiler
- e) Uzun süreli görevlendirme sürelerinin uzatılması veya aynı kuruluştaki yeni görevlendirme koşulları için ilgili yasalar çerçevesinde Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.
- f) Eğitim amaçlı üç ayın üzerinde yurtdışı görevlendirme, kurumun ilgili elemanının edindiklerinden yararlanabilmesi için ancak devamlı statüde çalışan öğretim elemanlarına yapılabilir.

Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmelerde Yolluk, Gündelik ve Diğer Giderler Ödeme Koşulları

Madde 5: 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.

- a) Görevlendirme taleplerinde yolluk ve gündelik verilebilmesi için; uzun veya kısa, yurtiçi veya yurtdışı görevlendirme başvuru koşullarını yerine getiren ve üniversite dışında bir yerde çalışmayan (kamu kurumları hariç) öğretim elemanları olma zorunluluğu bulunmaktadır.
- b) Yolluklu gündelikli görevlendirme başvurularında, yolluk, gündelik veya her ikisinin de istendiğinin belirtilmiş olması gerekir.
- c) Davet eden kurum/kuruluş tarafından giderleri karşılanmayan; Bilimsel etkinliklerde; Düzenleme kurul üyeliği, oturma başkanlığı ve davetli konuşmacı olduğunu belgeleyenlere ödeme yapılır.
- d) Bildiride adı olmak koşulu ile yazılı veya sözlü bildirimler ile yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerde en fazla iki kişiye ödeme yapılır. Aynı bildiri ile yurtiçi ve yurtdışında en fazla bir kez görevlendirme yapılır.
- e) Mesleki etkinliklerde kurum yararı gözetilmesi koşuluyla, yurtiçi ve yurtdışı kurs ve benzeri toplantılara katılacaklarını belgeleyenlere (7 gün ile sınırlı) yolluk ve gündelikli görevlendirme yapılabilir. Kurum yararı gözetilerek kurs ve katılım ücreti Yönetim Kurulu kararıyla ödenebilir.
- f) Bilimsel ve mesleki etkinlikler için görevlendirme ilkeleri doğrultusunda ödeme miktarları madde 7'de belirtildiği sınırlar içinde katılım ücreti ödenebilir.
- g) Uzmanlık öğrencileri için birinci yılda görevlendirme yapılmaz. Kalan sürede 1 kez yurtdışı sözlü bildiri ile (kongrede sözlü sunum olmadığı takdirde poster bildiri ile görevlendirme yapılabilir.) 2 kez de bildiri olmak şartıyla yurtiçi görevlendirme yapılabilir.

Görevlendirme İle İlgili Özel Durumlar:

Madde 6:

- a)Yurtdışı eğitiminde burs alanlara sadece yolluk ödenir.
- b)Sosyal dernekler, sivil toplum kuruluşları ve ticari kuruluşlar ile ilgili toplantı, sempozyum, fuar vb. etkinliklere katılım görevlendirme kapsamı dışındadır.
- c)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 uncu maddede belirtilen görevlendirmelerden kongre, konferans ve seminerlere, öğretim elemanları tarafından bildirisiz katılımları halinde (davetli, konuşmacı ve oturma başkanlıkları hariç) bu süre takvim yılı içinde toplam 10 iş gününü geçemez.

d)Çukurova Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri dahilindeki görevlendirmelerde ilgili birimin o yıla dair kriterleri göz önüne alınarak yapılır.

e) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne yapılacak görevlendirmeler 10.02.1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun 34.maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 28.01.2013 tarihinde kararlaştırılmıştır. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne yılda bir kez, 6245 sayılı Harcırah Kanununda belirlenen rakamlar kapsamında ödeme yapılır.

Yurtdışı Görevlendirmelerde Ödeme Miktarları:

Madde 7:

a) Öğretim elemanlarının, Fakültemiz Özel Bütçesinden ve Çukurova Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinden yapılacak yurtdışı görevlendirmelerinde; 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereğince her yıl Bütçe Kanununda belirlenen miktarları geçmemek üzere bir yılda en fazla, öğretim üyeleri için **22.000,00TL.**, öğretim görevlisi ve uzman araştırma görevlisi için **20.000,00TL.** ile sınırlı ödeme yapılır. Görevlendirmeler Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Bütçesinden yapıldığı takdirde, birimin uyguma kriterleri ve miktarları değerlendirmeye alınarak ödemeler yapılır.

b) Yurtdışı için belirtilen miktarlar Çukurova Üniversitesi Yönetim Kurulu kararlarında belirtilen tutarları geçmemesi koşulu ile görevlendirme yapılır.

c) Görevlendirmenin yapılacağı yıldan bir önceki yılda SCI kapsamındaki ve Q₁ ve Q₂ dergide 1. isim yada sorumlu yazar olarak, tam makale yayını bulunan (basılmış ve DOI no almış olmak, early access dikkate alınmayacaktır.) öğretim elemanın yıllık görevlendirme bütçesine ilaveten her bir yayın için ve yayın başına bir kişi olacak şekilde Q₁ = 3.000,00TL., Q₂ = 2.500,00TL., Q₃ = 2.000,00TL. ek özendirme desteği sağlanır.

**Ç.Ü. DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ 2024 YILI YURTIÇİ VE YURTDIŞI
ÖĞRETİM ELEMANLARI GÖREVLENDİRME BEYAN FORMU**

...../...../2025

Adı ve Soyadı:

Ünvanı : 1 Prof, 2 Doç, 3 Dr.Öğretim Üyesi, 4 Öğr. Gör. 5 Uzman 6 Arş. Gör
7 Diğer (Belirtiniz)

Anabilim/Bilim Dalı :

Görevlendirme İstemi : 1 Yurt içi 2 Yurt dışı

Etkinliğin Niteliği:

1 Kongre 2 Konferans 3 Panel 4 İnceleme
5 Seminer 6 Uygulama 7 Eğitim 8 Bilgi-Görgü 9 Kurs 10 Çalıştay
11 Diğer (Belirtiniz).....

Katılım Nedeni: (Birden fazla işaretlenebilir)

1 Oturum Başkanı 2 Sözlü Bildiri 3 Poster 4 Konuşmacı
5 Kongre düzenleyici 6 Dinleyici 7 Diğer (Belirtiniz)

Toplantının veya Etkinliğin:

Adı:

Yeri: Tarihi: Katılma Süresi: gün/ay/yıl

Yurtdışı Görevlendirmelerde Sunulacak Tebliğin Adı:

.....
.....

Görevlendirmeye destek: (Birden fazla işaretlenebilir)

1 İstiyorum : 1.1 Gündelik 1.2 Yolluk
2 İstemiyorum

Başka Kuruluştan Destek Alınıp Alınmadığı,

1 Alıyorum: 1.1 Gündelik 1.2 Yolluk 2 Almıyorum

Alınıyorsa Kuruluşun İsmi:
.....

Yıl İçinde başka görevlendirme:

Yurt içi: 1 Yok 2 Var Sayısı

Yurt dışı: 1 Yok 2 Var Sayısı

YUKARIDAKİ BEYANIMIN DOĞRU OLDUĞUNU KABUL EDİYORUM.

İmza: Bu Forma Eklenecek

Bu Forma Eklenecek Belgeler:

(Toplantı Tarihine Yurtiçi 15, Yurtdışı 30 günden az süre kalan başvurulara destek verilmez)

- 1.Kabul veya davet yazısı
- 2.Akademik kurul kararı
- 3.Bildiri özeti
- 4.kurs kayıt ücreti dekontu veya makbuzu
- 5.Yurtiçi ve Yurtdışı yolluklu gündelikli görevlendirmelerde bildiri ve kabul belgelerinin Türkçe ve İngilizce yazılmış metni eklenir.