



İKTİSADİ ve İDARİ
BİLİMLER FAKÜLTESİ

YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRMELERDE UYGULANACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN PROSEDÜR

Prosedür Numarası

İİBF.PRS. 4

Yayın Tarihi

07.01.2019

Sayfa Numarası

1/2

Revizyon Numarası

2

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, yurt içi ve yurt dışı bilimsel toplantılara sözlü bildiri ile katılacak Fakülte öğretim elemanlarına bütçeden verilecek maddi destekle ilgili usul ve esasları belirlemektir.

2. KAPSAM

2547 sayılı Kanununun 39. Maddesi uyarınca yurt içi ve yurt dışı görevlendirme talebinde bulunan Fakülte akademik ve idari personelini kapsar.

3. SORUMLULAR

- 3.1 Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Yardımcıları; bu prosedürün uygulanmasını sağlamaktan,
- 3.2 Akademik ve idari personel, prosedürde yer alan esaslara uymaktan,
- 3.3 Mali işlem çalışanları, ödemeye esas evrakların teslim alınması ve geçici görevlendirme ile ilgili ödemenin bütçe imkanlarına göre zamanında ilgililerin banka hesaplarına yatırılmasından sorumludur.

4. GENEL HUSUSLAR

- 4.1 Yurt içi ve yurt dışı bilimsel etkinlikleri teşvik etmek amacıyla fakültemiz öğretim elemanlarına **yurt içi etkinliklerde İKİ YILDA BİR**, **yurt dışı etkinliklerde ise ÜÇ YILDA BİR** defa olmak üzere aşağıda belirtilen usul ve esaslara uygun olmak koşulu ile Fakültemiz bütçe imkanlarına göre maddi destek verilecektir.
- 4.2 Maddi destekten, yazar sayısına bakılmaksızın sadece sunumu yapan kişi yararlanabilecektir.
- 4.3 Katılmak istenilen etkinlik araştırmacının uzmanlık alanı ile ilgili uluslararası sempozyum, kongre, konferans vb. olmalıdır.
- 4.4 **Bildiri sözlü sunum için kabul edilmiş olmalı** ve yurt dışı etkinliklerde yabancı bir dilde hazırlanmalıdır.
- 4.5 Maddi destekten yararlanabilmek için dikkate alınan sürenin hesabında öğretim elemanının Fakülte bütçesinden destek alarak yurt dışı veya yurt içinde katılmış olduğu en son etkinlik tarihi dikkate alınacaktır.


5. Yurt Dışı Görevlendirme Usul ve Esasları

- 5.1 Katılmak istenilen etkinlik, Rektörlüğün belirlemiş olduğu "**Toplantı Katılım Destek Beyan Formundaki**" gerekli şartları sağlamalıdır.
- 5.2 Etkinlik, katılımcıların yarısından fazlasının Türk olduğu bir bilimsel faaliyet **olmamalıdır**.

6. Yurt İçi Görevlendirme Usul ve Esasları

- 6.1 İlk defa düzenlenen bir etkinlik **olmamalıdır**.
- 6.2 Etkinlik, birbirinden bağımsız birden çok alana yönelik olarak organize edilmemiş olmalıdır.
- 6.3 Etkinliğin güncel web sitesi olmalıdır.

HAZIRLAYANLAR		ONAYLAYAN	
Prof. Dr. Seyfettin ARTAN Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Ezgi BADAY YILDIZ Dekan Yardımcısı	Şükrü AKYAZI Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Metin BERBER Dekan

 İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRMELERDE UYGULANACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN PROSEDÜR	Prosedür Numarası	İİBF.PRS. 4
		Yayın Tarihi	07.01.2019
		Sayfa Numarası	2/2
		Revizyon Numarası	2

7. Yurt dışı ve Yurt içi Görevlendirme İçin Gerekli Belgeler

- 7.1 Etkinlik tarihinden en az 1 ay öncesinden Dekanlığa verilecek başvuru dilekçesi.
- 7.2 Yurt dışı görevlendirme için, Rektörlük tarafından hazırlanan "Toplantı Katılım Destek Beyan Formu".
- 7.3 Yurt dışı görevlendirme için, etkinliğin programı (Başvuru zamanında ilan edilmemişse etkinlik dönüşü ibraz edilecektir).
- 7.4 Yurt dışı görevlendirme için, etkinliğin bir önceki yıl programı (katılımcı listesi ve bildiri isimleri).
- 7.5 Yurt dışı görevlendirme için, uçak biniş kartları veya pasaportun giriş çıkış kısmının fotokopisi (Dönüşte ibraz edilecek).
- 7.6 Bildiri özeti.
- 7.7 Kabul mektubu.
- 7.8 Etkinliğin web sayfası adresi.
- 7.9 Katılım Sertifikası (Dönüşte ibraz edilecek).
- 7.10 Harcama cetveli (dizi pusulası). Bu cetvele, 6245 sayılı Harcırah Kanunu'na göre sadece yolluk ve konaklamaya ilişkin harcamalar yazılacaktır. Katılım ücreti vb. diğer harcamalara ilişkin herhangi bir ödeme yapılmayacaktır (Dönüşte ibraz edilecek).

8. Yurt dışı ve Yurt içi Görevlendirme İçin Destek Tutarı

- 8.1 Bilimsel faaliyete katılma başvurusu kabul edilen öğretim elemanlarına **yurt dışı**; ABD ve Uzak Doğu Ülkeleri için 3.000 TL, Diğer ülkeler için 2.500 TL, **yurt içi**; en fazla 750 TL destek verilecektir.

9. Yürütme

- 9.1 Bu usul ve esasları Fakülte Yönetim Kurulu yürütür.

HAZIRLAYANLAR		ONAYLAYAN	
Prof. Dr. Seyfettin ARTAN Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Ezgi BADAY YILDIZ Dekan Yardımcısı	Şükrü AKYAZI Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Metin BERBER Dekan