



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
YÖNETİM KURULU KARARLARI

Karar Tarihi: 11/05/2023

Toplantı Sayısı: 16

Sayfa:01

Üniversitemiz Bilimsel Etkinliklere Görevlendirme Ölçütleri hk. 2023.016.202- Üniversitemiz Bilimsel Etkinliklere Görevlendirme Ölçütleri ile ilgili konu üzerinde görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda; Üniversitemiz Bilimsel Etkinliklere Görevlendirme Ölçütlerinin *ashağıdaki şekliyle kabulüne* oy birliğiyle karar verildi.

**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ETKİNLİKLERE
GÖREVLENDİRME ÖLÇÜTLERİ**

1. Bütçeden Ücret Ödenebilecek Görevlendirmeler

Bu ölçütler Kongre, Konferans ve Sempozyum gibi çalışma alanı ile ilgili bilimsel etkinliklere katılımlarda Özel Bütçeden yapılacak görevlendirme ve ödemelerde geçerlidir.

a) **Yurtiçi Görevlendirmeler:** Web of Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen veya en az 5.si düzenlenen ulusal veya uluslararası kongre, konferans ve sempozyum gibi çalışma alanı ile ilgili etkinliklere sözlü sunuma kabul edilmiş bildirili (poster hariç) katılımlarda, aynı bildiriye yer alan yazarlardan sadece sunumdan sorumlu öğretim elemanına yılda en çok iki (2) defa yolluk, yevmiye ve katılım ücreti ödenebilir.

- Katılım ücretinin üst sınırı toplam (iki katılım için) 3.000 ₺'dir.
- Ulaşımında (iki katılım için) toplam en fazla 1.500 ₺ ulaşım ücreti ödenir.
- Her bir görevlendirme için beş (5) günden fazlasına harcırah ödenmez.

Herhangi bir nedenle iki (2)'den fazla yapılan harcırah ödemelerinde, fazla ödeme yasal faiziyle birlikte ödeme yapılan personelden tahsil edilir.

b) **Yurtdışı Görevlendirmeler:** Yurtdışında düzenlenen Web of Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen veya en az 5.si düzenlenen uluslararası kongre, konferans ve sempozyum gibi çalışma alanı ile ilgili bilimsel etkinliklere sözlü sunuma kabul edilmiş bildirili (poster hariç) katılımlarda, aynı bildiriye yer alan yazarlardan sadece sunumdan sorumlu öğretim elemanına yılda bir (1) defa olmak üzere yolluk, yevmiye ve katılım ücreti ödenebilir.

- Harcırahların üst sınırı 10.000 ₺'yi geçemez.
- Yurtdışı bilimsel etkinliklere katılımlarda yıllık 5.000 ₺'ye kadar katılım ücreti ödenebilir.

Herhangi bir nedenle fazla yapılan ödemelerde, fazla ödeme yasal faiziyle birlikte ödeme yapılan personelden tahsil edilir.

c) Bir önceki takvim yılında Erciyes Üniversitesi adresli Web of Science Q1-türü uluslararası dergi yayınında ilk isimli veya sorumlu yazar olan üniversitemiz öğretim elemanları, içinde bulunulan takvim yılında (b) maddesinde belirtilen yurt dışı bilimsel etkinlikler için aynı koşullarda ikinci kez yurt dışı görevlendirme desteği alabilir. Bu kapsamdaki yayımla ilişkili sadece bir (1) öğretim elemanı ikinci kez görevlendirme desteğinden faydalanabilir.

2. Görevlendirmelerde Uygulanacak Genel İlkeler

a) Harcırahlı görevlendirmenin birim bütçesinden yapılması esastır. Ancak birim bütçesi dışında başka bir kaynaktan destek alınacaksa; yolluk, yevmiye, katılım ücreti, konaklama ücretinin hangisinin hangi bütçeden ödeneceği, ilgili birimin aynı yönetim kurulu kararında belirtilmelidir.

ak

- b) Yurtiçi görevlendirme için dilekçelerin en az yirmi (20) gün, yurtdışı görevlendirme talep dilekçelerinin ise en az otuz (30) gün önceden birim yönetimlerine verilmesi gerekir. Başvuru tarihinden önce gerçekleşmiş bir etkinlik için görevlendirme talep edilemez.
- c) Yurtdışı görevlendirmelerde, kongre tarihlerinden iki gün öncesi ve iki gün sonrası, yurtiçi görevlendirmelerde ise bir gün öncesi ve bir gün sonrası görevlendirme yapılabilir.
- d) Yolluklu ve yevmiyeli tüm görevlendirmelerde Bölüm Başkanlığı, Fakülte/Yüksekokul, Enstitü Yönetim Kurulu, Rektörlük Oluru (yurt içi görevlendirme için en geç 15 gün önce) veya Üniversite Yönetim Kurulu Kararı (yurt dışı veya yurt içi görevlendirme için en geç 15 gün önce) alınmış olması gereklidir. Mağduriyeti önlemek için ilgili birimlere başvurularda bu hususa önemle dikkat edilmelidir. Rektörlük olur tarihinden önce yapılan harcamalara ödeme yapılmaz.
- e) Yolluk ödemeleri için uçakla seyahat edilmesi halinde biletin ibraz edilmesi gerekir. Katılım ücreti için imzalı "Harcama Pusulası" veya fatura ibraz edilir.
- f) Ödeme yapılacak tüm görevlendirmelerde Birim Yönetim Kurulunun kararı dikkate alınarak, bütçe imkânları elverdiği takdirde, ödeme yapılır. Görevlendirme esaslarının uygulanmasından birim yönetim kurulu sorumludur.
- g) Etkinliğe herhangi bir nedenle katılım sağlanamaması durumunda, başvuru sahibi tarafından ilgili Dekanlık/Müdürlük Makamına dilekçe ile bilgi verilmelidir. Etkinliğe katılımı ilgili önceki Yönetim Kurulu Kararı, Birim Yönetim Kurulu ve Rektörlük Oluru ile iptal edilmelidir.
- h) Başvurular "Görevlendirme Talep Formu" doldurularak aşağıdaki belgeler eklenir (Aslı İngilizce'den farklı dilde ise, başvuru sahibi tarafından imzalı Türkçe tercümesi);
- Başvuru dilekçesi
 - İlgili yıla ait destek alıp almadığına dair imzalı, onaylı beyan formu
 - Bildirinin özeti
 - Davet (kabul) yazısı
 - Katılım ücretini belirten yazı
 - Geçici görev onayı (Masraflar Bilimsel Araştırma Projesinde karşılanacak ise)
- i) Etkinliğe katılım sonrası, en geç on beş (15) gün içinde aşağıdaki belgeler ilgili birimin tahakkuk birimine teslim edilir.
- Katılım belgesi (Yabancı dilde ise ilgili tarafından tercümesi yapılır, imzalanır.)
 - Katılım bedeli ödeme faturası veya katılım ücretinin ödendiğine dair kanıtlayıcı belge,
 - Uçak ile yolculuk yapılması halinde, fatura yerine geçer ibaresi olan uçak bileti veya fatura,
 - Yurt dışı otobüs veya trenle yolculuk yapılması halinde seyahat biletleri,
 - Yurt dışında yapılan etkinlikler için ilgilinin pasaportunda fotoğrafının bulunduğu sayfa ile seyahate ait giriş-çıkış mühürlerinin bulunduğu sayfalarının fotokopileri

uk