

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, İstanbul Ticaret Üniversitesinde tam zamanlı görev yapan öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışında bilimsel içerikli etkinlik/toplantılara katılmak amacıyla yapacağı seyahatlerde uygulanacak esaslar ile ödenecek avansları ve harcama kriterlerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-Bu Yönerge, personelin akademik gelişimine/üniversitenin akademik düzeyine/bilim dünyasına katkı sağlamak amacıyla, akademik personel tarafından aşağıda belirtilen esaslar dahilinde yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen bilimsel etkinlikte katılmak amacıyla yapacağı yurt içi ve yurt dışı seyahatleri kapsar.

Seyahat talebinin kabulü için, akademik personelin katılmayı talep ettiği bilimsel etkinlik/toplantının *İstanbul Ticaret Üniversitesi Öğretim Elemanı Kadrolarına Başvuru, Atama ve Yükseltme İlkeleri Yönergesinde* belirtilen ve akademik personelin performans değerlendirmesinde göz önünde bulundurulmuş kıstasları karşılaması gerekir.

Bu Yönergede hakkında özel hüküm bulunmayan görevlendirmelerde *İstanbul Ticaret Üniversitesi Seyahat Yönergesinin* ilgili hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, İstanbul Ticaret Üniversitesi Kuruluş ve Ana Teşkilat Yönetmeliğinin 7. maddesinin 8. fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Mütevelli Heyet: İstanbul Ticaret Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- Rektör: İstanbul Ticaret Üniversitesi Rektörünü,
- Üniversite: İstanbul Ticaret Üniversitesi,
- İş Seyahati: İşle ilgili bir görevi yerine getirmek üzere yapılan seyahati,
- Eğitim Seyahati: Kurs, seminer ve/veya kısa süreli öğrenimlere katılmak üzere yapılan seyahati,
- Harcirah: Üniversite ile ilgili işler için yapılacak seyahatlerde çalışanlara ödenecek gider karşılıklarını ifade eder.

İKİNCİ

BÖLÜM

Görevlendirmelerde

Uygulanacak

Esaslar

MADDE 5- (1) Görevlendirmelerde aşağıda belirtilen esaslar uygulanır.

a) Akademik personelin bu Yönerge kapsamındaki etkinlik/toplantılara katılmak üzere görevlendirilmelerinde ilgili Fakülte/Yüksek okul Yönetim Kurulunun Kararı[1] ve Rektörün onayı aranır. Rektör bu görevlendirmeler hakkında Mütevelli Heyete bilgi verir.

b) (12.03.2013 tarih 2013/111-3 Sayılı Senato Kararı ve 26.03.2013 tarih 112-5 sayılı Mütevelli Heyeti Kararı ile değiştirilmiştir.) Görevlendirme talebine ilişkin başvuru formuna[2] eklenmesi gereken belgeler şunlardır:

- Adayın özgeçmişi ve yayınlarının listesi
- Katılmak istenilen bilimsel etkinlikle ilgili;

a) Kabul mektubu

b) Bildiri özeti veya tam metni,

iii- Adayın aynı harcama kalemi için başka hiçbir yerden destek almadığını belirten yazılı beyanı,

iv- Katılmak istenilen etkinliğin hakemli olma veya son beş yıldır düzenli yapılıyor olma yada en az bir uluslararası endeks tarafından taranıyor olma kriterlerinden birini sağladığını gösteren belge

- c) Akademik amaçlı seyahatlerinde kullanmak üzere akademik personele her sözleşme dönemi (bir akademik yıl) için Mütevelli Heyet tarafından belirlenen ödenek tahsis edilir.
- d) Akademik personel, seyahat amaçlı olarak kendisine tahsis edilen miktarı, bu Yönergede belirtilen koşullara uymak kaydıyla, kendi takdirine göre yurt içi ve yurt dışı toplantılarda dilediği oranda kullanmakta serbesttir. Aynı toplantıya ortak tebliğ ile birden fazla öğretim elemanının görevlendirilme talebinde bulunması halinde bu ödenek, yalnız bildiriye sunacak olan bir kişiye verilir.
- e) Bu Yönerge kapsamındaki seyahatler için akademik personele tahsis edilen yıllık ödeneğe her türlü ulaşım, konaklama, yemek vb. giderler ile bilimsel etkinlik/toplantının katılım bedeli dahildir.
- f) Gidiş dönüş ulaşım bedelleri ile günlük harcırahlar, *İstanbul Ticaret Üniversitesi Seyahat Yönergesinde* belirtilen tutarlar üzerinden ödenir. Gidiş-dönüş ulaşım ve toplantıya katılım bedeline ilişkin belgeler 7 gün içinde Üniversiteye teslim edilir.
- g) Bilimsel etkinlikte sunulacak bildiri ya da konuşmanın, akademik personelin kendi bilim dalında hazırlanmış olması gerekir.
- h) Bu Yönerge çerçevesinde seyahat onayı alan akademik personele, seyahat edeceği ülkeye/yere göre ödenecek olan avansın miktarı, Bilimsel Faaliyetler Koordinasyon Kurulunun önerisi üzerine Rektör tarafından belirlenir.
- i) Görev dönüşünde katılım belgesi ile katılım raporunun Rektörlüğe sunulması gereklidir.

ÜÇÜNCÜ

BÖLÜM

Son

Hükümler

Yürütme

MADDE 6- Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yürürlük

MADDE 7-Bu Yönerge Mütevelli Heyet tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Ekler:

[Bilimsel Etkinliklere Katılım Başvuru Formu \(Ek-1\)](#)

[Bilimsel Etkinliklere Katılım İsteği Değerlendirme Formu \(Ek-2\)](#)

[1] Rektörlüğe sunulacak karar ekteki raporu da içermelidir. Bk. Ek 1

[2] Bk. Ek 2.