T.C.

DİCLE ÜNİVERSİTESİ

YURTİÇİ VE YURTDIŞI BİLİMSEL VE SANATSAL ETKİNLİKLERE KATILIM DESTEĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1– Bu yönerge Dicle Üniversitesine bağlı birimlerde fiilen görev yapan öğretim elemanlarının bilimsel/sanatsal etkinlik sonuçlarını, ulusal ve uluslararası düzeyde sunumlarını teşvik etmek, Dicle Üniversitesinin uluslararası tanınırlığını arttırmak ve akademik/sanatsal çalışmaların nitelik ve nicelik olarak geliştirilmesini bütçe imkânları ölçüsünde desteklemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

Madde 2– Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi, 6245 sayılı Harcırah Kanununun 34. maddesi, 20.01.2009 tarih ve 27126 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 14579 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 07.11.1983 tarih ve 18214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanmaktadır.

Tanımlar

Madde 3– Bu yönergede geçen;

a) **Üniversite:** Dicle Üniversitesini,
b) **Rektörlük:** Dicle Üniversitesi Rektörlüğünü,
c) **Rektör:** Dicle Üniversitesi Rektörünü,
d) **Senato:** Dicle Üniversitesi Senatosunu,
e) **Birim:** Öğretim elemanının fiilen görev yaptığı, Dicle Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Konservatuar ve Rektörlüğe bağlı diğer birimleri,
f) **Yönetim Kurulu:** Dicle Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Konservatuar ve Rektörlüğe bağlı diğer birimlerin Yönetim Kurulunu,
g) **Öğretim Elemanı:** Dicle Üniversitesi bünyesindeki Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Konservatuar ve Rektörlüğe bağlı birimlerde görev yapan öğretim üyesi, öğretim görevlisi, okutman, uzman ve araştırma görevlisini,
h) **Bilimsel/Sanatsal Etkinlik:** Yurtiçinde ve yurtdışında düzenlenen konferans, kongre, çalıştay, sempozyum, anabilim dalı koordinasyon toplantısı, konser, sergi ve benzeri nitelikte olan etkinlikleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yurtiçi ve Yurtdışı Bilimsel ve Sanatsal Etkinliklere Katılımı Destekleme

Bilimsel/Sanatsal Etkinliklere Katılım Şartları

Madde 4– (1) Destek talebinde bulunan öğretim elemanının bilimsel etkinliğe katılımında aşağıdaki şartlar aranır:

a) En az lisansüstü eğitim görmüş/görmekte olan öğretim elemanı olmak,
b) Bildiride/sanatsal etkinlikte sunumu yapan kişi olmak,
c) Bilimsel/sanatsal etkinliğe poster, e-poster gibi faaliyetlerle, davetli konuşmacı, sadece oturum başkanlığı veya bilimsel kurulda görev alarak katılım durumunda destek sağlanmaz.

(2) Öğretim elemanı her yıl için bir kez yurtiçi ve bir kez yurtdışı destek talebinde bulunabilir. Birimler bütçe imkanları çerçevesinde yurtiçi ve yurtdışı desteğini ilke kararı olarak ikişer defaya kadar yükseltebilir, yurtdışı destek talebinde bulunmayanlar için ise yine bütçe imkanları çerçevesinde ve ilke kararı şeklinde yurtiçi destek dört defaya kadar yükseltebilir.

(3) Bütçe imkânlarının yetersiz olması durumunda, her birim kendi içinde olmak üzere, sırasıyla aşağıdaki maddeler uygulanır:

a) Sırasıyla profesör, doçent, yardımcı doçent, araştırma görevlisi, öğretim görevlisi, okutman, uzman desteklenir.
b) Son beş yılda aldığı yabancı dil puanı en yüksek olanlar sırası ile desteklenir.
c) Bir önceki yılda destekten yararlanmamış olanlar öncelikle desteklenir.

(4) Yurtdışında düzenlenen bilimsel/sanatsal etkinliklere katılımda;

a) Öğretim elemanları TÜBİTAK Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği şartlarını taşımaları durumunda öncelikle TÜBİTAK desteklerine başvurmalıdır. Destek alınamaması durumunda TÜBİTAK programına başvuru belgesi ve TÜBİTAK sayfasında yer alan destek sağlananlar listesi ile başvuru yapılmalıdır. Ancak etkinlik tarihinden 2 (iki) ay öncesine kadar TÜBİTAK başvurusu açıklanmaz ise doğrudan başvuru yapılabilir. TÜBİTAK başvurusunun üniversite katılım desteği başvurusundan veya kabulünden sonra kabul edilmesi veya kabul edildiğinin anlaşılması halinde ilgili öğretim elemanı ikisinden sadece birini tercih etmek durumunda olup sorumluluk kendisine aittir.
b) TÜBİTAK Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği şartlarını sağlayamayan öğretim elemanları doğrudan destek için başvurabilirler.
c) Ulusal ve uluslararası fonlarla desteklenen bir projede yürütücü veya bu tür bir projede görevli öğretim elemanları, projelerinde söz konusu etkinlik için yeterli ödeneğin olmaması durumunda destek için başvurabilirler.
d) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yapılan uluslararası bilimsel/sanatsal etkinlikler, yurtdışı bilimsel etkinlik kapsamında değerlendirilir.

(5) Destek verilmeyecek öğretim elemanları şunlardır:

1. 2547 sayılı Kanuna tabi olarak çalıştırılmayanlar.
2. Başka kurum ya da kuruluşlardan tam destek alanlar. (Ancak kısmi destek alanlar beyan etmeleri şartıyla, eksik kalan kısım ödemesi için başvurabilirler).
3. Başvuru belgeleri eksik olanlar.
4. Başvurduğu yıl ve bir önceki yılda uyarma veya kınama cezası dışında başka bir disiplin cezası almış olanlar.

Destek İçin Başvuru

Madde 5– (1) Bilimsel/Sanatsal Etkinlikler Katılım Desteği Başvurularına aşağıdaki belgeler eklenmelidir:

a) Dicle Üniversitesi Bilimsel/Sanatsal Etkinlikler Katılım Desteği Başvuru Formu,
b) Bildirinin/sanatsal ürünün kabul edildiğine dair kabul yazısı veya etkinliği yapan kurumun/kuruluşun internet sitesinde 'kabul edilen bildiriler/başvurular (vs.)' kısmında yayınladığı listenin çıktısı,
c) Sunulacak bildirinin tam veya özet metni,
d) Birden fazla yazarlı bildirilerde, bildiriyi destek alacak kişinin sunacağına dair diğer yazarların imzalı beyanları.

(2) Bilimsel/Sanatsal etkinliğe katılmak amacıyla destek almak için:

a) Yurtiçi bilimsel/sanatsal etkinliklerde başvuruların etkinlik tarihinden en az 15 (on beş) gün önce; yurtdışı bilimsel/sanatsal etkinliklerde ise etkinlik tarihinden en az 1 (bir) ay önce, ilgili birim amirine ulaştırılması gerekir
b) Öğretim elemanı bilimsel/sanatsal etkinliklere katılım desteği formunu doldurarak sırasıyla Anabilim/Anasanat Dalı başkanı, Bölüm Başkanı ve ilgili birim amirine onaylattıktan sonra ilgili birime teslim eder. Başvuru ilgili birimin yönetim kurulu tarafından başvuru tarihi sırasına göre değerlendirilir.
c) Katılım desteği öğretim elemanının fiilen görev yaptığı birimin bütçesinden yapılır. Ödeme ilgili birimin bütçe imkanları ölçüsünde yapılır.
d) Öğretim elemanı, bilimsel/sanatsal etkinliğin icrasından sonra en geç 1 (ay) içinde Anabilim dalı/bölüm başkanlığına faaliyet raporunu sunar. Rapor, anabilim dalı/bölüm başkanlığınca yönetim kurulunda görüşülmek üzere ilgili birim makamına arz edilir.
e) Öğretim elemanının belirlenen şartları sağlamış olması destek almak için bağlayıcı bir hak doğurmaz.

Destek Miktarı ve Ödeme Şartları

Madde 6– (1) Bilimsel/Sanatsal etkinliklerin desteklenmesi için;

Etkinliğe katılan öğretim elemanı, destek alabilmek için etkinlik sonrası katılım belgesi, yolculuk biletleri, uçak biniş kartları veya karayolu taşımacılığına ait rayiç bedeli yazısını ve diğer harcama belgelerini eksiksiz bir şekilde ilgili birime teslim etmelidir.

(2) **Destek Miktarı ve Ödeme**

a) Öğretim elemanının etkinlik kapsamında yaptığı belgeli harcama kadar ödeme yapılır. Bununla ilgili bütün iş ve işlemler 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre yapılır.

b) Ödemeler o yıl için devlet memurlarına verilecek olan harcırah tutarlarını aşamaz. Harcamalara ilişkin belgelerin asılları ilgili öğretim elemanı tarafından beyan edilen Yolluk Bildirimi ekinde ödemeyi yapan harcama birimine verilir.
c) Öğretim elemanı, başka kurum ve kuruluşlardan aldığı her türlü mali desteği birime bildirmek zorundadır. Sonradan ayrıca başka mali destek alındığının tespiti halinde ilgili mevzuat çerçevesinde fazla ödemeye esas olan harcırah bedeli geri alınır.
d) Başvuru sonucu destek alan öğretim elemanları, aynı bilimsel/sanatsal etkinlik kapsamında başka hiçbir destek alamazlar. Daha önce aynı bilimsel/sanatsal için herhangi bir kuruluştan destek almış bilimsel çalışmalar da tekrar desteklenmez.
e) Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerde gün sayısı, 6245 sayılı Harcırah Kanununa uygun olmak üzere en fazla etkinlikten bir gün önceden bir gün sonrasına kadar olan gün sayısı kadar olabilir.

Yetki

Madde 7– (1) Bu yönergede yer almayan hususlarda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 6245 sayılı Harcırah Kanunu, 20.01.2009 tarih ve 27126 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 14579 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 07.11.1983 tarih ve 18214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri geçerlidir.

(2) Bu yönergenin ekleri (EK 1: Dicle Üniversitesi Bilimsel/Sanatsal Etkinlikler Katılım Desteği Başvuru Formu) yönergenin bir parçası niteliğindedir.

Yürürlük

Madde 8– Bu yönerge Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9– Bu yönerge hükümlerini Dicle Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1

DİCLE ÜNİVERSİTESİ YURTİÇİ VE YURTDIŞI BİLİMSEL VE SANATSAL ETKİNLİKLERE KATILIM DESTEĞİ

BAŞVURU FORMU

Unvanı, Adı Soyadı		
Birimi		
Etkinliğin Adı		
Etkinliğin Niteliği	Yurt içi ( ) Yurt dışı ( )	
Etkinliğin Yapılacağı Yer / Şehir / Ülke		
Katılım Şekli	Davetli Konuşmacı ( ) Sözlü Bildiri ( ) Poster ( ) Dinleyici ( ) Diğer ( ) _____	
Sözlü Bildiri / Poster / Sanat Çalışması Başlığı		
Etkinlik Tarihi / /201 - / / 201	**Talep Edilen Görevlendirme Tarihi** / /201 - / / 201	
Parasal destek isteniyorsa destek türü	Katılım ( ) Ulaşım ( ) Konaklama ( ) Yeme-İçme ( ) İstemiyorum ( )	
Yıl içinde DUBAP desteği ile görevlendirme yapıldı mı?	Yapılmadı ( )	Yapıldı ( ) Parasal Destek Verilerek ( ) defa Parasal Destek Verilmeden ( ) defa

GÖREVLENDİRME SÜRESİ İÇİNDEKİ VEKÂLETLER			
	Ünvanı, Adı Soyadı	**Tarih**	**İmza**
İdari Görevinde Vekâlet Edecek Öğretim Üyesi / Öğretim Elemanı / İdari Personel			
Akademik Sorumluluklarını Alacak Öğretim Üyesi			

Yukarıda ve eklerde verdiğim bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

Başvuru Sahibi

(Adı, Soyadı, İmza, Tarih)

Başvuru sahibi akademik-idari personelin belirtilen tarihlerde görevlendirilmesinde sakınca yoktur.

Bölüm / Program / Birim Başkanı Onayı

(Adı, Soyadı, İmza, Tarih)

ONAYLAR	
Fakülte / Enstitü / MYO Yönetim Kurulu Kararı Tarih / Karar No:	**Dekan / Müdür / Birim Başkanı Onayı** Tarih :
Rektörlüğe Bağlı Birimler İçin Üniversite Yönetim Kurulu Kararı Tarih / Karar No:	**Rektör Onayı (Rektörlüğe Bağlı Birimler İçin)** Tarih :
Ödeme Kaynağı Üniversite ( ) Fakülte / MYO / Merkez ( ) Bölüm / Program ( ) Ar-Ge ( ) Diğer ( )	

ÖNEMLİ NOT

1. Başvuru formuna katılımcı tarafından (1) bildiri özeti, (2) kabul / davet yazısı, (3) broşür veya toplantı web sayfası çıktısı vb. eklenerek Bölüm / Program Başkanlığı'na/Merkez Müdürlüğü'ne sunulacak, tüm belgeler Bölüm/Program Başkanlığının Merkez Müdürlüğü'nün üst yazısı ile Dekanlığa / Müdürlüğe / Rektörlüğe (Rektörlüğe bağlı birimler ve merkezler için) sunulacaktır.
2. Görev izni dönüşünde harcama belgelerinin (seyahat bileti, konaklama faturası vb.) teslim edilmesi gerekmektedir.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato' nun	
Tarihi	**Sayısı**
14.04.2017	2017/9-12
Yönergede Değişiklik veya İptali(*) Yapılan Senato' nun	
Tarihi	**Sayısı**
Resmi Gazetede Yayımlanma	
Tarihi	**Sayısı**