

**YALOVA ÜNİVERSİTESİ**  
**Yurtiçi ve Yurtdışı Öğrenci Görevlendirme Yönergesi**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39. maddesinde öngörülen ve giderleri Yalova Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden karşılanan öğrencilerin Yurtiçi ve Yurtdışında geçici görevlendirmelerini düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönerge; Yalova Üniversitesi öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen kültürel, sanatsal, sportif ve bilimsel etkinliklere katılımlarına ilişkin şartları, başvuru usullerini, öğrencilerin görevlendirilmelerini ve destekleme esaslarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve bağlı mevzuat ile 6245 sayılı Harcırah Kanunu, yıllık yayımlanan Merkezi Bütçe Kanunu ve ilgili cetvelleri, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik, Yurtdışı Gündeliklerine Dair Bakanlar Kurulu Kararı ve 334 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu yönergede geçen;

- a) **Akademik birimler:** Yalova Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- b) **Başkanlık:** Yalova Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- c) **Bilimsel etkinlik:** Akademik amaçlarla ve bilimsel kriterlere uygun olarak düzenlenen her türlü kongre, seminer, sempozyum, konferans, çalıştay, sergi, vb. faaliyetleri,
- d) **Öğrenci:** Yalova Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına kayıtlı ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini,
- e) **Rektör:** Yalova Üniversitesi Rektörünü,  
ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Görevlendirmelere İlişkin Genel Esaslar**

**Görevlendirmelere ilişkin genel esaslar**

**Madde 5-** Yurtiçi ve yurtdışı öğrenci görevlendirmeleri çerçevesinde sağlanabilecek yıllık destek miktarları Üniversite Yönetim Kurulu tarafından her mali yılbaşında kararlaştırıldıktan sonra, o mali yılın başlamasına bir hafta kala duyurulur. Her yıl alınacak karar içerisinde ülke uzaklıklarına göre öğrenci başına sağlanacak destek miktarına ayrıca yer verilir. Başkanlık, mali yıl içindeki görevlendirmeleri bu çerçevede içerisinde gerçekleştirir.

**Madde 6-** Herhangi bir kamu/özel kuruluşta ücretli olarak çalışan öğrenciler bu Yönerge kapsamında etkinliklere katılım desteğinden yararlandırılmazlar.

**Madde 7-** Destekten yararlanacak kişilerin etkinlik tarihlerinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen öğrencilik haklarına sahip olması gerekir.

**Madde 8-** (1) Bilimsel etkinliklere katılan öğrencilerin destekten yararlanabilmesi için katılmış oldukları bilimsel etkinliklerde sözlü veya poster sunumu yapmaları şarttır. Etkinliklere izleyici veya dinleyici olarak katılanlara destek sağlanmaz.

(2) Çok yazarlı sunumlarda, sadece bir kişi destekten yararlandırılır.

(3) Bilimsel etkinliklere katılım desteğinden yararlanacak öğrencilerin, başvuru tarihi itibarıyla lisans ve ön lisans düzeyinde en az 2.70, lisansüstü düzeyde en az 3.00 genel akademik not ortalamasına sahip olması gerekir. Sportif, kültürel ve sanatsal etkinliklerde bu şartlar aranmaz.

**Madde 9-** Üniversitemizin temsil edilmediği ve kişisel gelişim konulu etkinlikler için görevlendirmeler yapılmaz.

**Madde 10-** Görevlendirmelerde, görevlendirme tarihi en çok etkinliğin başlangıç tarihinden bir gün önce ve bitiş tarihinden bir gün sonrasını kapsar.

**Madde 11-** Sportif faaliyetler dışındaki etkinliklerden her öğrenci yılda en çok iki kez yararlandırılır. Sportif etkinliklere ve üniversite adına yarışmalara görevlendirmelerde katılım sayı sınırlaması yoktur.

### **Başvuru şekli, gerekli belgeler ve değerlendirme süreci**

**Madde 12-** (1) Etkinliğe katılım desteğinden faydalanmak isteyen öğrenciler; etkinliğin gerçekleşme tarihinden; yurtiçi görevlendirmelerde en geç 20 (yirmi) gün ve yurtdışı görevlendirmelerde en geç 30 (otuz) gün önce ilgili birime başvuruda bulunur.

(2) İlgili bölüm/anabilim dalı/başkanlık, etkinlik başvurusunun bu yönergede aranan koşulları taşıyıp taşımadığını yönergeye ekli değerlendirme formlarına (Ek-1 ve Ek-2) göre değerlendirir. Değerlendirme sonucu başvurunun uygun bulunması halinde öğrencinin talebi ilgili birim Yönetim Kurulu Kararı/Başkanlık kararı ile birlikte konu yazılı olarak Üniversite Yönetim Kurulunda karara bağlanmak üzere Rektörlüğe iletilir.

**Madde 13-** Başvuru için gereken belgeler:

Bilimsel Etkinler için:

- Başvuru formu (Ek-1),
- Kabul belgesi (Türkçe Tercümesi ile birlikte),
- Öğrenci belgesi,
- Not Durum Belgesi (Transkript),
- Bildiri özeti,
- Bilimsel etkinliğe katılım ücretini gösterir belge.

Sportif etkinlikler için:

- Etkinlik tarihini kapsayan öğrenci belgesi,
- Üniversite Sporları Federasyonu Etkinliği ise ilgi yazı,
- Üniversite Yönetim Kurulu Kararı,
- Ek-2 form.

Kültürel ve sanatsal etkinlikler için:

- Etkinlik tarihini kapsayan öğrenci belgesi,
- Etkinlik kapsamını gösteren davet yazısı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı,
- Ek-2 form.

**Madde 14-** Yol giderleri, yönetim kurulu farklı bir karar vermedikçe mutlak ulaşım giderleri olarak ödenir. Taksi ücreti ve şehir içi görevlendirmelerde ulaşım giderleri karşılanmaz.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sorumluluklar ve Görevlendirme Sonrası Teslim Edilecek Belgeler**

##### **Sorumluluklar**

**Madde 15-** Görevlendirme sonrasında görevli kişi kendisinden talep edilen belge ve dokümanlar ile avans almış ise avans kapama işlemlerini, almamış ise gider talep işlemlerini bir ay içerisinde tamamlamalıdır. Aksi durumlarda görevlendirilen kişiye yasal işlem uygulanır.

##### **Görevlendirme sonrası teslim edilecek belgeler**

**Madde 16-** (1) Etkinliğe katılan kişi adına düzenlenmiş ödeme evraklarının aslı (kredi kartı ekstresi ya da banka hesap dökümü kabul edilmeyecektir),

(2) Katılım belgesi,

(3) Yurtdışı çıkışlarda pasaport fotokopisi (resimli ön yüz, kimlik bilgileri, giriş çıkış vizelerinin olduğu sayfaların net okunur fotokopisi)

(4) Etkinlik sonuç raporu (Ek-3)

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Yürürlük ve Yürütme**

##### **Yürürlük**

**Madde 17-** Bu yönerge üniversite senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**Madde 18-** Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.