

YALOVA ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL AMAÇLI GÖREVLENDİRMELERE İLİŞKİN ESASLAR

- 1- Yurt içi ve yurt dışı yolluklu ve yevmiyeli olarak kongre, konferans, sempozyum, seminer vb. bilimsel toplantılara katılmak isteyen öğretim elemanları; davet mektubu, etkinliğin konusu, bildiri özeti ve görevlendirme istek formunu bir dilekçe ile Bölüm Başkanlığına teslim ederler. Bu belgeler Fakülte, Yüksekokul veya Enstitü yönetim kurulu kararını da içeren bir ön yazı ile Rektörlüğe ulaştırılır.
- 2- Bütçe imkanları göz önüne alınarak bir takvim yılında en fazla bir yurt içi ve bir yurt dışı (veya iki yurtiçi) olmak üzere kongre, konferans, sempozyum vb. için katılım desteği verilebilir.
- 3- Kongre, konferans, seminer, workshop vb. bilimsel toplantılarda sözlü, poster sunumu veya sanat çalışması yapmak üzere, çalışmada birden fazla öğretim elemanı olması durumunda adı geçen sadece bir öğretim elemanına maddi destek sağlanır.
- 4- Yurt içi ve yurt dışında kongre, konferans, seminer, workshop vb. bilimsel toplantılarda sözlü, poster sunumu veya sanat çalışması için ödenecek yolluk, yevmiye, konaklama ve katılım ücreti Döner Sermaye veya BAP bütçesinden ödenecek ise görevlendirmesi yapılacak öğretim elemanının ilgili proje ekibinde bulunması ve görevlendirmenin bu proje içeriği ile ilişkili olması gerekir.
- 5- Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Rektörlük bütçelerinden birim farkı gözetilmeksizin kongre, konferans, seminer, workshop vb. bilimsel toplantılarda sözlü, poster sunumu veya sanat çalışması yapacak öğretim elemanlarına ödenecek giderler için belirlenen (yolluk, yevmiye, konaklama ve katılım ücreti) maksimum miktarlar (TL):

• Amerika, Avustralya ve Uzak Doğu ülkeleri için	4500
• Avrupa ve diğer kıta ülkeleri için	3000
• KKTC ve Yurt içi için	1500
- 6- Gidiş dönüş tarihleri etkinliğin süresi ile düzenlendiği yer dikkate alınarak belirlenir. Buna göre Yurt içi görevlendirmeler ile Avrupa Ülkeleri ve Türk Cumhuriyetleri için etkinliğin tarihinden bir gün önce bir gün sonra; ABD, Avustralya ve Uzak Doğu ülkeleri için etkinliğin tarihinden iki gün önce, iki gün sonrası için yol izni verilir.
- 7- Yurt içi ve yurt dışı görevlendirme formundaki mevcut bilgilerin (birim, bölüm, gidilecek ülke/şehir, etkinliğin konusu ve bildiri ismi, ulaşım araçları "otobüs, uçak, tren, vapur vb.", etkinlik tarihi, gidiş-dönüş tarihi, ilgili yılda kaçınıcı kez katıldığı ile aldığı destek miktarı vb.) tam olarak doldurulması gerekir. Eksik bilgi nedeniyle sonradan yapılacak talepler değerlendirmeye alınmaz.