



GEÇİCİ GÖREVLENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PRD.PR.001
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	1/5

GEÇİCİ GÖREVLENDİRMELER PROSEDÜRÜ

1-AMAÇ: Kırklareli Üniversitesinde çalışan akademik ve idari personelin geçici görevlendirme işlemlerinin; kanun ve yönetmeliklere uygun olarak, koordineli ve kamu hizmetlerinin sunulmasını aksatmayacak şekilde yapılması için usul ve esasların belirlenmesidir.

2-KAPSAM: Kırklareli Üniversitesi Akademik ve İdari personelinin yurtiçi ve yurt dışı yolluklu-yevmiyeli ve yolluksuz-yevmiyesiz geçici görevlendirme faaliyetlerini kapsar.

3-SORUMLULAR: Kırklareli Üniversitesinde görev yapan tüm akademik ve idari teşkilat yöneticileri ve üst yönetim bu prosedürün uygulanmasından sorumludur.

4-TANIMLAR:

4.1. 2547 sayılı Kanun Uyarınca:

4.1.1. 39.Madde Kapsamında Görevlendirme :

- **Kısa Süreli Görevlendirme:** Kırklareli Üniversitesinde görev yapan akademik personele 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39.maddesi uyarınca bilimsel toplantılara katılmak, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere süresi üç (3) ay (üç ay dahil) olan görevlendirmelerdir.
- **Uzun Süreli Görevlendirme:** Kırklareli Üniversitesinde görev yapan akademik personele 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39.maddesi uyarınca inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere süresi üç (3) aydan fazla süreyle yapılan görevlendirmelerdir.
- **Yolluklu Görevlendirme:** Kırklareli Üniversitesinde görev yapan akademik personele 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39.maddesi uyarınca bağlı oldukları Birimden yol gideri, yevmiye katılım veya konaklama bedellerinden herhangi birinin veya tamamının ödenerek yapılan görevlendirmelerdir.
- **Yolluksuz Görevlendirme:** Kırklareli Üniversitesinde görev yapan akademik personelin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39. maddesi uyarınca yolluk yapılan görevlendirmelerdir.
- **Görevlendirme Yapmaya Yetkili Amir:** Akademik personel için yolluk almaksızın yapılan yurtiçi ve yurtdışında kısa süreli görevlendirme; bir haftaya kadar Dekan/Müdür, on beş güne kadar Rektör, on beş günü aşan kısa süreli görevlendirmeler (üç ay dahil) ise Birim Yönetim Kurulu teklifi ve Rektör onayı ile yapılır. Uzun süreli görevlendirmeler; Birim Yönetim Kurulu görüşü ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile Rektör onayı ile yapılır.

4.1.2. 35. Madde Kapsamında Görevlendirme :

Üniversitenin öğretim elemanı yetiştirilmesi amacıyla araştırma görevlisi kadrolarında görev yapan personeli, araştırma veya lisansüstü eğitim çalışmaları yaptırmak üzere başka bir üniversiteye, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca kadrosunun geçici olarak tahsis edilmesi yoluyla yapılan görevlendirmedir.

4.1.3. 38.Madde Kapsamında Görevlendirme :

Öğretim elemanlarının; ilgili kurumların talebi ve kendisinin muvafakati, üniversite yönetim kurulunun uygun görmesi ve Rektörün onayı ile ihtiyaç duyulan konularda özlük işlemleri kendi kurumunda yürütülmek kaydıyla, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında görevlendirilmesi işlemidir.

Hazırlayan
Hülya TUÇ

Sistem Onayı
Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı
Prof.Dr.Bülent ŞENGÖRÜR



GEÇİCİ GÖREVLENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PRD.PR.001
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	2/5

4.1.4. 40.Madde Kapsamında Görevlendirme :

Yükseköğretim Kurumlarında görevli öğretim üyeleri ile öğretim görevlilerinin; diğer birimlerinde veya o şehirdeki yükseköğretim kurumlarında kendi üniversitelerinin, başka şehirlerdeki üniversitelerde ve Milli Savunma Üniversitesi Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi ile Emniyet Teşkilatında Kurumlarında görevlendirilmeleri işlemidir.

4.1.5.13/b-4.Madde Kapsamında Görevlendirme :

Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek.

4.2.657 sayılı Devlet Memurları Kanun Uyarınca:

4.2.1.Ek 8. madde Kapsamında Görevlendirme:

Memurlar, geçici görevlendirme yapmak isteyen kurumun talebi ve çalıştıkları kurumun izni ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında aşağıda belirtilen şartlarla geçici süreli olarak görevlendirilebilir:

- Yurtdışında görevlendirilen güvenlik görevlileri hariç olmak üzere, memurun görevlendirileceği kurumda göreve ilişkin 4 üncü ve daha yukarı bir dereceden boş bir kadronun bulunması şarttır.
(1) Bu madde başlığı "Geçici süreli görevlendirme:" iken, 13/2/2011 tarihli ve 6111 sayılı Kanunun 115 inci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.
- Geçici süreli görevlendirilen memurlar, geçici süreli olarak görevlendirildikleri kurumların mevzuatına uymakla yükümlüdür.
- Geçici süreli olarak görevlendirilen memurlar, yurtdışında görevlendirilen güvenlik görevlileri hariç olmak üzere, aylıkları ile diğer malî ve sosyal haklarını kurumlarından alır. Bu memurların kadroları ile ilişkileri, kendi sınıf ve derecelerindeki terfi ve emeklilik hakları devam eder.
- Geçici süreli görevlendirme süresi bir yılda altı ayı geçemez. Yurtdışında görevlendirilen güvenlik görevlileri için geçici görevlendirme süresi en çok iki yıldır; gerekli görülmesi hâlinde bu süre bir katına kadar uzatılabilir.
- Geçici süreli görevlendirmenin, memurların göreviyle ilgili olması şarttır.
- Geçici süreli görevlendirmede memurun muvafakati aranır. Birinci fıkrada belirtilen hâller dışında memurlar, kamu yararı ve hizmet gerekleri sebebiyle ihtiyaç duyulması hâlinde kurumlarınca, Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alınarak diğer kamu kurum ve kuruluşlarında altı aya kadar geçici süreli olarak görevlendirilebilir.

4.2.2.89. madde Kapsamında Görevlendirme:

Her derecedeki eğitim ve öğretim kurumları ile Üniversite ve Akademi (Askeri Akademiler dahil), okul, kurs veya yaygın eğitim yapan kurumlarda ve benzeri kuruluşlarda öğretmen veya öğretim üyesi bulunmaması halinde öğretmenlere, öğretim üyelerine veya diğer memurlara veyahut açıktan atanacaklara ücret ile ek ders görevi verilebilir.

4.3.375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme başlıklı Ek 25'inci maddesi Uyarınca:

Hâkim ve savcılar ile bu meslekten sayılanlar hariç olmak üzere, statülerine bakılmaksızın bir kadro veya pozisyona dayalı olarak kamu kurum veya kuruluşlarında istihdam edilenler, kurumlarının muvafakatiyle bir yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici görevlendirilebilir. Bu süre birer yıl olarak uzatılabilir. Kamu kurum veya kuruluşlarının emrine geçici görevlendirilenler malî ve sosyal hak ve yardımlarını kurumlarından alırlar. Bunlar bu şekilde görevlendirildikleri süre boyunca kurumlarından aylıklı izinli sayılırlar. Kurum veya kuruluşların kadro veya pozisyonlarına geçici görevlendirmenin yapılabilmesi için, görevlendirileceklerin ilgili mevzuat uyarınca kadro veya pozisyona asaleten atanmada aranan, asaleten atanmada sınav şartı

Hazırlayan
Hülya TUÇ

Sistem Onayı
Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı
Prof.Dr.Bülent ŞENGÖRÜR



GEÇİCİ GÖREVLENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PRD.PR.001
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	3/5

aranılan kadro veya görevler için bu sınavlara girebilme hakkının elde edilmiş olması dahil, tüm şartları bir arada taşımaları gerekir. Bu şekilde görevlendirilenler görevlendirildikleri kadro veya pozisyon için öngörülen mali ve sosyal hak ve yardımlardan emsali personel gibi faydalandırılır. Bunlar geçici görevlendirildikleri süre boyunca kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. Bunların Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilişkileri kendi kurumlarındaki statüleri dikkate alınarak devam ettirilir. Geçici görevlendirilenlerin özlük hakları devam eder ve bu süreler terfi ve emekliliklerinde hesaba katılır. Terfileri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın süresinde yapılır. Bunların geçici görevlendirildikleri kurumda geçirdikleri süreler kendi kurumlarında geçirilmiş sayılır. Akademik unvanların kazanılması için gerekli şartlar saklıdır. Bu maddeye göre görevlendirilenler, görevlendirildikleri kurumların mevzuatına uymakla yükümlüdür. Toplamda altı ayı geçen görevlendirmelerde personelin muvafakatinin de alınması şarttır. Kanunlarda yer alan geçici görevlendirme hükümleri saklıdır. Bu madde kapsamında görevlendirmeye ilişkin usul ve esaslar Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanarak Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

4.4.Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği :

Bu Yönetmelik, personelin kurumlar arasında geçici olarak görevlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu Yönetmelik, kurumlarda statülerine bakılmaksızın bir kadro veya pozisyona dayalı olarak çalışan personel hakkında uygulanır.

İdari personele yolluklu veya yolluksuz olarak; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca Rektör tarafından yapılır ve ödeme 6245 sayılı Harcırah Kanunu uyarınca yapılır.

5- UYGULAMA:

2547 sayılı Kanununun 39.maddesi uyarınca;

5.1 Kısa Süreli Yolluksuz Görevlendirme İşlemleri:

5.1.1 Görevlendirme süresi bir haftaya kadar olan personel görevlendirme talebi ile ilgili dilekçesi ve görevlendirme evraklarını bağlı olduğu Birime sunar. Dekan veya Müdürün onayı ile görevlendirme yapılır.

5.1.2 Görevlendirme süresi on beş güne kadar olan personel görevlendirme talebi ile ilgili dilekçesi ve görevlendirme evraklarını bağlı olduğu Birime sunar. Birim Rektörlüğe gönderir, Personel Daire Başkanlığı Rektörlük Makamına onay için sunar. Onay gereği için ilgili Birime bilgi için ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

5.1.3 Görevlendirme süresi on beş günü aşan (kısa süreli) personel görevlendirme talebi ile ilgili dilekçesi ve görevlendirme evraklarını bağlı olduğu Birime sunar. Birim Yönetim Kurulu kararı alır ve Rektörlüğe gönderir, Personel Daire Başkanlığı Rektörlük Makamına onay için sunar. Onay gereği için ilgili Birime bilgi için ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

5.2 Kısa Süreli Yolluklu Görevlendirme İşlemleri:

Yolluklu görevlendirme talebinde bulunan personel; görevlendirme talebi ile ilgili dilekçesi ve görevlendirme evraklarını bağlı olduğu Birime sunar. Birim Yönetim Kurulu kararı alır ve Rektörlüğe gönderir, Personel Daire Başkanlığı Rektörlük Makamına onay için sunar. Onay gereği için ilgili Birime bilgi için ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Hazırlayan
Hülya TUÇ

Sistem Onayı
Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı
Prof.Dr.Bülent ŞENGÖRÜR



GEÇİCİ GÖREVLENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PRD.PR.001
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	4/5

5.3. Uzun Süreli Görevlendirme İşlemleri:

Yolluk ödenip ödenmeyeceğine bakılmaksızın görevlendirme talebinde bulunan personel görevlendirme talebi ile ilgili dilekçesi ve görevlendirme evraklarını bağlı olduğu Birime sunar. Birim Yönetim Kurulu karar alır ve Rektörlüğe gönderir, Personel Daire Başkanlığı Üniversite Yönetim Kuruluna gönderir ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı sonrası Personel Daire Başkanlığı Rektörlük Makamına onay için sunar.

5.4. Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Uzun Süreli Görevlendirme İşlemleri:

Kurumlar Arası Geçici görevlendirmeyi yapmak isteyen kurum tarafından doldurulan form, öngörülen geçici görevlendirme başlangıç tarihinden en az bir ay önce muvafakat işlemlerinin tamamlanması için Rektörlüğümüze başvurur. Rektörlük Kurumlar Arası Geçici görevlendirme yapacak olan uygun görülen personelin biriminden ayrılış istenir ve Geçici görevlendirmeyi yapılacak kuruma uygun yazısı yazılarak kurumdan göreve başlama yazısı gelir. Formun bir örneği ve ilgili yazışmalar ilgili personelin özlük dosyasında saklanır. Bu maddede düzenlenen usule uygun olmak kaydıyla geçici görevlendirme süresi uzatılabilir.

6-İLGİLİ DOKÜMANLAR:

6.1 Dış Dokümanlar:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği
- Öğretim Üyesi ve Araştırmacı Yetiştirilmesi Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Öğretim Elemanlarına Sağlanacak Destekler Diğer Hususlara İlişkin Esas ve Usuller

6.2 İç Dokümanlar:

- Kırklareli Üniversitesi 02 Mart 2017 tarihli ve 80/6 sayılı Senato kararı.
- Yurtiçi-Yurtdışı Geçici Görevlendirme Onayı.
- Yurtiçi-Yurtdışı Geçici Görevlendirme Bilgi Formu.

Hazırlayan
Hülya TUÇ

Sistem Onayı
Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı
Prof.Dr.Bülent ŞENGÖRÜR



GEÇİCİ GÖREVLENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PRD.PR.001
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	5/5

Hazırlayan
Hülya TUÇ

Sistem Onayı
Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı
Prof.Dr.Bülent ŞENGÖRÜR