



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı

Sayı : E-13280874-903.07.99-93302
Konu : Görevlendirmeler/Diğer (Görevlendirme İşlemleri Hk.)

14.08.2023

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz akademik personelinin 2547 sayılı Kanun'un 39. maddesi ile Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca yurtiçi/yurtdışı görevlendirme işlemleri ile 6245 sayılı Kanun'un 14. maddesi uyarınca idari görevli/üniversitemizi temsilen yapılan görevlendirmeler ile ilgili Biriminiz tarafından gelen taleplerin ekte gönderilen kılavuzdaki hususlara riayet edilerek Özlük İşleri Programına (nhr.klu.edu.tr) işlenerek Rektörlüğümüze gönderilmesi gerekmektedir.
Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

e-imzalıdır

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
Rektör

Ek:
1- Kılavuz (8 Sayfa)
2- Dağıtım Listesi (2 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : AUKG-BIYU-8MUG Belge Doğrulama Adresi : <https://ebyssorgu.klu.edu.tr>

Adres: Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı Kayalı Kampüsü
/KIRKLARELİ
Telefon No : 288 2129670 Fax No : 288 2129686
e-Posta : personelburo@klu.edu.tr İnternet Adresi : <http://www.klu.edu.tr>
Kep Adresi : kirklareliuniversitesirektorlugu@hs01.kep.tr

Bilgi İçin : Aysun BOZER

Şef

Dahili No:



ÖZLÜK İŞLERİ PROGRAMI GÖREVLENDİRME MODÜLÜ VERİ GİRİŞİ HAKKINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

A- Görevlendirme talep edilen kişinin ekranından görevlendirme modülü açılarak sağdaki “Görevlendirme” butonu tıklanır (TABLO 1).

TABLO 1:

Süre Uzatımı Geçmişi															
İdari Görevler															
Görevlendirme															
Excelle Aktar															
Görevlendirme															
* 2022 Yılı Toplam Gün Sayısı: Yurtdışı: 3				Yurtdışı: 0				Toplam Ödeme:							
* 2022 Yılı Yolluklu veya Yevmiyeli: Yurtdışı: 1				Yurtdışı: 0											
Tabloda Ara															
Sıra	Görev Yeri (Kurum)	Başlangıç T.	Bitiş T.	Gün	Süre	Şehir	Ülke	Dayanak	Kapsam	Katılım Ücretli?	Açıklama	Onay Durum	Onay Tarihi	Güncelleyen	Güncelleme

B- Açılan ekran aşağıda gösterildiği şekilde olup, görevlendirme onayı veri girişi bu ekrandan yapılacaktır (TABLO 2).

TABLO 2:

Görevlendirme


Görev Yeri (Kurum)	1	<input type="text"/>	Görev Amacı	2	<input type="text" value="Seçiniz..."/>			
Katılım Tipi	3	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Dayanak	4	<input type="text" value="Seçiniz..."/>			
Açıklama	5	<input type="text"/>						
Yurtdışı	6	<input type="checkbox"/>						
Şehir	7	<input type="text"/>						
Süre		<input type="text" value="GÜN"/>	Yevmiye GÜN		<input type="text"/>			
Başlangıç T.	8	<input type="text"/>	Çalışma Şekli		<input type="text" value="Seçiniz..."/>			
Bitiş T.	9	<input type="text"/>						
Tekn.Gel.Böl.Görev./ Ders Görev.(Ek dersi etikilemez)		<input type="checkbox"/>						
Yolculuğu	10	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Yevmiyeli	11	<input type="text" value="Seçiniz..."/>			
			Bildirili	12	<input type="text" value="Seçiniz..."/>			
			Belirtilen Tarih aralığındaki tüm günler değilse Sadece bazı günler görevli ise gün seçiniz: 14					
Birim Ybn.Kur	13	<input type="text"/>	Pazartesi	<input type="checkbox"/>	Salı	<input type="checkbox"/>	Çarşamba	<input type="checkbox"/>
Bölüm Karar T.		<input type="text"/>	Perşembe	<input type="checkbox"/>	Cuma	<input type="checkbox"/>		
Üniv Ybn.Kur		<input type="text"/>	Cumartesi	<input type="checkbox"/>	Pazar	<input type="checkbox"/>		
İdari Unvan	15	<input type="text" value="Seçiniz..."/>						
Ödeme Tipi		<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Ödeme miktarı	<input type="text"/>	Seç	<input type="text"/>		
Onay Tarihi		<input type="text"/>	Avans verilecek mi, verilecekse miktarı	<input type="text"/>				
Yolculuk Şekli	16	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Yol Gideri Tipi	17	<input type="text" value="Seçiniz..."/>			
Bütçe Tertibi 1	18	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Bütçe Tertibi 2		<input type="text" value="Seçiniz..."/>			
Rektör Destekli?	<input type="checkbox"/>	Katılım Ücretli?	<input type="checkbox"/>					
Sabbatical?	<input type="checkbox"/>	TÜBİTAK Burslu	<input type="checkbox"/>	YÖK Burslu	<input type="checkbox"/>			19
Konaklamak?	<input type="checkbox"/>	Yol Dahil?	<input type="text" value="Seçiniz..."/>					
BAP Destekli?	<input type="checkbox"/>	Ders Telafi Yapıldı	<input type="checkbox"/>	Daad	<input type="checkbox"/>			
Gelen Evrak T./Sayı	20	<input type="text"/>	İmzaya Gidiş T.	<input type="text"/>				
İmzadan Çıkış T.		<input type="text"/>	Yazıyı Yazan:	<input type="text"/>				
Dağıtım		<input type="text"/>						

Keydet

C- Yukarıdaki numaralandırılmış kısımlarla ilgili açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

- 1 **Numara** : “Görev Yeri (Kurum)” bölümüne öğretim elemanının görevli olarak gideceği Kurum/İl adı yazılacaktır (**TABLO 3**).
- 2 **Numara** : “Görev Amacı” bölümüne öğretim elemanının görevlendirme amacına uygun olan seçeneklerden biri seçilir (**TABLO 3**).

TABLO 3:


 ×

Görev Yeri (Kurum)	<input type="text"/>	Görev Amacı	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Katılım Tipi	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Dayanak	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Açıklama	<input type="text"/>		

Dayanak Seçenekleri:
Seçiniz...
Araştırma
Başka Kurumlar Adına
Bilgi Görgü İçin
Bilimsel Toplantı
Diğer
Görev
Kurs
Kurum Adına

- 3 **Numara** : “Katılım Tipi” bölümüne öğretim elemanının görevlendirme katılım tipine uygun olan seçeneklerden biri seçilir (**TABLO 4**).

TABLO 4:



Görev Yeri (Kurum)	<input type="text"/>
Katılım Tipi	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Açıklama	<input type="text" value="Seçiniz..."/>

Katılım Tipi Seçenekleri:
Seçiniz...
Diğer
Görevli
İstisna
İzleyici
Muafiyet

- 4 **Numara** : “Dayanak” bölümünde öğretim elemanı hangi kanun maddesi/maddelerine göre görevlendirme yapılıyor ise o seçenek seçilmelidir.
(**Sempozyum/Konferansta bildiri/poster sunum yapmak vb. için** “-2547 S.K. 39. maddesi – Yurtiçi ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik”;
Mecburi hizmetli olarak yurtiçinde/yurtdışında görevlendirilenler için “-2547 S.K. 39. maddesi –Yurtiçi ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik;
ders ya da tez döneminde haftanın belirli günleri görevlendirilenler için “2547 S.K. 39. maddesi” seçeneği; **idari görevli olarak Kurumu temsilen yapılacak görevlendirmeler için** ise “6245 S.K. 14. maddesi seçilmelidir.) (TABLO 5).

TABLO 5:

Görevlendirme

Görev Yeri (Kurum) Görev Amacı

Katılım Tipi Dayanak

Açıkla

Seçiniz...

-2547 S.K. 39. maddesi -Yurtiçi ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
-2547 S.K. 39. maddesi -Yurtiçi ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -657 S.K.'nun 224. maddesi
2547 S.K. 33. maddesi
2547 S.K. 35. maddesi
Yu 2547 S.K. 36. maddesi
2547 S.K. 37 maddesi
Şe 2547 S.K. 38.maddesi
2547 S.K. 39. maddesi
2547 S.K. 39.MD. ile 25.04.2008 tarih ve 10/12
Sü 2547 S.K. 40-a maddesi
2547 S.K. 40-b maddesi
Ba 2547 S.K. 40-d maddesi
6245 S.K. 14. maddesi
YOK

- 5 **Numara** : “Açıklama” bölümünde öğretim elemanının ne için görevlendirildiği ile ilgili bilgiler yazılacaktır (TABLO 6).

(“..... tarihleri arasında (Sempozyum/Konferansın tarihleri)

.....(Sempozyum/Konferansın düzenlendiği Şehir/Kurum adı) gerçekleşecek
.....(Sempozyum/Konferansın adı) bildiri sunmak üzere” şeklinde yazılmalıdır.)

(**ÖRNEKLER:**

- “13-15 Ekim 2022 tarihleri arasında Karabük’te Karabük Üniversitesi tarafından gerçekleşecek “Sosyal Hizmet Sempozyumu 22” isimli sempozyumda (çevrimiçi/online) bildiri sunmak üzere.”;
- “Yıldız Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Mimari Tasarım Anabilim dalı doktora (ders aşaması) eğitimine 2021-2022 eğitim öğretim yılı bahar yarıyılında pazartesi, salı günleri izinli sayılmak üzere.” şeklinde yazılmalıdır.)

TABLO 6:

Görevlendirme

Görev Yeri (Kurum)	<input type="text"/>	Görev Amacı	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Katılım Tipi	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Dayanak	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Açıklama	<input type="text"/>		

6 Numara : “Yurtdışı” kutucuğu seçildiğinde sağda çıkan bölümdeki seçeneklerden öğretim elemanının gideceği Ülke seçilmelidir (**TABLO 7**).

TABLO 7:

Yurtdışı	<input checked="" type="checkbox"/>	Ülke	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Şehir	<input type="text"/>		
Süre	<input type="text"/>	Gün	Yevmiye Gün
Başlangıç T.	<input type="text"/>	Çalışma Şekli	<input type="text"/>
Bitiş T.	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Tekn.Gel.Böl.Görev./ Ders Görev.(Ek dersi etkilemez)			
Yolluklu	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Yevmiyeli	<input type="text" value="Seçiniz..."/>

- Seçiniz...
- A.B.D.
- AFGANİSTAN
- ALMANYA
- ARJANTİN
- ARNAVUTLUK
- AVUSTRALYA
- AVUSTURYA
- AZERBAJCAN
- BELÇİKA
- Bir.Arap.Emir.
- Bosna Hersek
- BREZİLYA
- Bulgaristan
- Bulgaristan-Romanya
- Çek Cumh.
- ÇİN
- ÇUVAŞ ÖZERK CUMHURİYETİ
- Danimarka
- ENDONEZYA

7 Numara : “Şehir” bölümünde öğretim elemanının gideceği şehir yazılacaktır (**TABLO 7**).

8-9 Numara : “Başlangıç T.” ve “Bitiş T.” bölümlerine öğretim elemanının görevlendirme başlama ve bitiş tarihleri girilecek olup bu süreye (kullanılacaksa) yol izni süresi de dahil edilerek girilecektir (**TABLO 7**).

10-11-12 Numara : “Yolluklu”, “Yevmiyeli” ve “Bildirili” bölümlerinde öğretim elemanına ilgili ödemelerin yapılıp yapılmamasına göre ilgili seçeneğin seçilmesi gerekmektedir (**TABLO 8**).

TABLO 8:

Tekn.Gel.Böl.Görev./ Ders Görev.(Ek dersi etkilemez)

Yolluklu	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Yevmiyeli	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Bildirili	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Sayı	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	ndaki tüm günler değilde Sa	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
	<input type="text" value="Yolluklu"/>		<input type="text" value="Yevmiyeli"/>		<input type="text" value="Bildirili"/>
	<input type="text" value="Yolluksuz"/>		<input type="text" value="Yevmiyesiz"/>		<input type="text" value="Bildirisiz"/>

13 Numara : “Birim Yön.Kur” bölümünde Biriminiz Yönetim Kurulu Kararının tarih ve sayısı yazılacaktır (**TABLO 9**).

14 Numara : Başlangıç ve bitiş tarihi belirtilen görevlendirme haftanın belirli günlerini kapsıyor ise bu günler seçilmelidir (**TABLO 9**).

TABLO 9 :

Tekn.Gel.Böl.Görev./ Ders Görev.(Ek dersi etkilemez)	<input type="checkbox"/>				
Yolluklu	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Yevmiyeli	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Bildirili	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
	Tarih	Sayı	Belirtilen Tarih aralığındaki tüm günler değilde Sadece bazı günler görevli ise gün seçiniz:		
Birim Yön.Kur	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Pazartesi <input type="checkbox"/>	Salı <input type="checkbox"/>	Çarşamba <input type="checkbox"/>
Bölüm Karar T.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Perşembe <input type="checkbox"/>	Cuma <input type="checkbox"/>	
Üniv Yön.Kur	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cumartesi <input type="checkbox"/>	Pazar <input type="checkbox"/>	

15 Numara : “İdari Unvan” bölümünde öğretim elemanının idari bir görevi varsa seçilecektir. Birden fazla idari görevi olanlar için en üst idari unvan seçilecektir.

16 Numara : “Yolculuk Şekli” bölümünde öğretim elemanına yol gideri ödenecekse uygun seçenek seçilmelidir (**TABLO 10**).

TABLO 10 :

Yolculuk Şekli	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Yol Gideri Tipi	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Bütçe Tertibi 1	<input type="text" value="Seçiniz..."/>		
Rektör Destekli?	<input type="text" value="Seçiniz..."/>		
Sabbatical?	<input type="text" value="Seçiniz..."/>		
Konaklamalı?	<input type="text" value="Seçiniz..."/>		
BAP Destekli?	<input type="text" value="Seçiniz..."/>		
Gelen Evrak T./Sayı	<input type="text" value="Seçiniz..."/>		

Seçiniz...

Dönüş:Mersin-Adana Karayolu Adana Karayolu Adana-İstanbul Havayolu İstanbul-Kırklareli Karayolu

Gidiş:Kırklareli- İstanbul Karayolu İstanbul-Adana Havayolu Adana-Mersin Karayolu

Havayolu ile

Havayolu+Demiryolu ile

Karayolu ile

Kırklareli - karayolu ile (Gidiş-Dönüş) - havayolu ile (Gidiş-Dönüş)

Kırklareli - resmi araç ile (Gidiş-Dönüş) - havayolu ile (Gidiş-Dönüş)

Kırklareli - İstanbul karayolu ile (Gidiş-Dönüş), İstanbul - Antalya havayolu ile (Gidiş-Dönüş)

Kırklareli- resmi araç ile (gidiş-dönüş)

Kırklareli-karayolu ile (gidiş-dönüş)

Otobüs ile

otobüs-uçak

Resmi araç ile

Taksi ile

Tren ile

yok

17 Numara : “Yol Gideri Tipi” bölümünde **18.08.2022 tarihli ve 135/11 sayılı Üniversitemiz Senato Kararı kapsamındaki görevlendirmelerde** öğretim elemanının içinde bulunulan takvim yılında harcırah ödenerek yapılan görevlendirmelerde yurtiçinde ve yurtdışındaki görevlendirme sayısına göre ilgili seçenek seçilmelidir. **İdari görevli olarak gidilecek görevlendirmelerde ise** “Yevmiye ödenecek”, “Yol gideri ödenecek” vb. seçeneklerden uygun olanı seçilmelidir. (TABLO 11).

(**ÖRNEK:** “-YURTIÇI 1-Yol gideri, yevmiye, katılım ve konaklama ücreti ödenecek (18.08.2022 t.ve 135/11 s.Üniversite Senatosu kar ger.)(Adı geçenin 2023 takvim yılı içindeki yurtiçinde 1. görevlendirmesidir.)”

TABLO 11 :

Yolculuk Şekli	Seçiniz...	Yol Gideri Tipi	Seçiniz...
Bütçe			
Rektör			
Sabbatical			
Konaklama			
BAP D			
Gelen			
İmza			

Y.İÇİ 1-Yol gideri, yevmiye, katılım ve konaklama ücreti ödenecek (08 Mart 2012 t.ve 38/10-a s.Üniversite Senatosu kar ger.)(Adı geçenin 2016 takvim yılı içindeki yurtiçinde 1. görevlendirmesidir.)
Y.İÇİ 1-Yol gideri, yevmiye, katılım ve konaklama ücreti ödenecek (08 Mart 2012 t.ve 38/10-a s.Üniversite Senatosu kar ger.)(Adı geçenin 2017 takvim yılı içindeki yurtiçinde 1. görevlendirmesidir.)
Y.İÇİ 2-Yol gideri, yevmiye, katılım ve konaklama ücreti ödenecek (02/03/2017 t.ve 80/6 s.Üniversite Senatosu kar ger.)(Adı geçenin 2017 takvim yılı içindeki yurtiçinde 2. görevlendirmesidir.)
Y.İÇİ 2-Yol gideri, yevmiye, katılım ve konaklama ücreti ödenecek (02/03/2017 t.ve 80/6 s.Üniversite Senatosu kar ger.)(Adı geçenin 2018 takvim yılı içindeki yurtiçinde 2. görevlendirmesidir.)
Y.İÇİ 2-Yol gideri, yevmiye, katılım ve konaklama ücreti ödenecek (02/03/2017 t.ve 80/6 s.Üniversite Senatosu kar ger.)(Adı geçenin 2022 takvim yılı içindeki yurtiçinde 2. görevlendirmesidir.)
Y.İÇİ 2-Yol gideri, yevmiye, katılım ve konaklama ücreti ödenecek (08 Mart 2012 t.ve 38/10-a s.Üniversite Senatosu kar ger.)(Adı geçenin 2016 takvim yılı içindeki yurtiçinde 2. görevlendirmesidir.)
Y.İÇİ 2-Yol gideri, yevmiye, katılım ve konaklama ücreti ödenecek (08 Mart 2012 t.ve 38/10-a s.Üniversite Senatosu kar ger.)(Adı geçenin 2017 takvim yılı içindeki yurtiçinde 2. görevlendirmesidir.)
Yevmiye ödenecek
Yevmiye ve konaklama ücreti ödenecek.
Yol gideri ödenecek
Yol gideri ve gündelik ödenmeyecek / Katılım ücreti ödenecek
Yol gideri ve yevmiye ödenecek
BAP D
Yol gideri ve yevmiye ödenecek.
Yol gideri ve yevmiye ödenmeyecek (Yurtiçi maaşlı izinli)
Yol gideri, yevmiye ve katılım ücreti ödenecek
Gelen
Yol gideri, yevmiye ve katılım ücreti ödenecek
Yol gideri, yevmiye ve konaklama ücreti ödenecek
İmza
Yol gideri, yevmiye, katılım ve konaklama ödenecek
YURTIÇI 1-Yol gideri, yevmiye, katılım ve konaklama ücreti ödenecek (18.08.2022 t.ve 135/11 s.Üniversite Senatosu kar ger.)(Adı geçenin 2023 takvim yılı içindeki yurtiçinde 1. görevlendirmesidir.)
YURTIÇI 2-Yol gideri, yevmiye, katılım ve konaklama ücreti ödenecek (18.08.2022 t.ve 135/11 s.Üniversite Senatosu kar ger.)(Adı geçenin 2023 takvim yılı içindeki yurtiçinde 2. görevlendirmesidir.)

18 Numara : “Bütçe Tertibi 1” bölümünde ödeme yapılacak Birimin bütçe tertibi seçilmelidir (TABLO 12).

TABLO 12 :

Bütçe Tertibi 1	Seçiniz...	Bütçe Tertibi 2	Seçiniz...
Rektör Destekli?			
Sabbatical?			
Konaklamalı?			
BAP Destekli?			
Gelen Evrak T./Sayı			
İmzadan Çıkış T.			
Dağıtım			

Sosyal Bilimler Enstitüsü Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Katılım Tertibi
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Yurtiçi Geçici G.Y.
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun ilgili harcama kaleminden
Strateji Geliştirme Dai. Bşk. Yurtiçi Geçici Görev
TEF 2010
TEF yurt içi geçici görevlendirme
TEKNİK BİLİMLER MYO
Teknik Eğitim Fakültesi
Teknoloji Fakültesi
Tıp Fakültesi
Turizm Fakültesi
Turizm Fakültesi ilgili kaleminden ödenmek üzere
TÜBİTAK
Türk Hava Kurumu tarafından ödenmek üzere.
UYGULAMALI BİLİMLER Y.O yurt içi geçici görevlendirme
VALİLİK
VİZE MYO
Yabancı Diller Yüksekokulu
Yapı İşleri ve Tekn. Dai.Bşk.

19 Numara : Bu bölümdeki seçeneklerden öğretim elemanının görevlendirmesi ile ilgili seçenek/seçenekler işaretlenmelidir (**TABLO 13**).

TABLO 13 :

Rektör Destekli?	<input type="checkbox"/>	Katılım Ücretli?	<input type="checkbox"/>		
Sabbatical?	<input type="checkbox"/>	TÜBİTAK Burslu	<input type="checkbox"/>	YÖK Burslu	<input type="checkbox"/>
Konaklamalı?	<input type="checkbox"/>	Yol Dahil?	<input type="text" value="Seçiniz..."/>		
BAP Destekli?	<input type="checkbox"/>	Ders Telafi Yapıldı	<input type="checkbox"/>	Daad	<input type="checkbox"/>

20 Numara : “Gelen Evrak T./Sayı” bölümünde görevlendirme talebinde bulunulan üst yazının tarih ve sayısının yazılması gerekmektedir (**TABLO 14**).

TABLO 14 :

Gelen Evrak T./Sayı	<input type="text"/>	<input type="text"/>	İmzaya Gidiş T.	<input type="text"/>
İmzadan Çıkış T.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Yazıyı Yazan:	<input type="text"/>
Dağıtım	<input type="text"/>			