

# TÜBİTAK YURTDIŞI GÖREVLENDİRME ESASLARI

## Amaç ve Kapsam

**Madde 1.** Bu esaslar ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunda çalışan personelin eğitim, araştırma, staj, bilgi ve görgü artırmak, yurt dışında görev almak, kurumu temsil etmek amacıyla yurt dışında görevlendirilmeleri halinde uygulanacak usul ve esaslar belirlenmektedir.

## Tanımlar

**Madde 2.** Bu esaslarda geçen terimlerden;

Kurum: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu (TÜBİTAK),

Başkan: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanı'nı,

Bilim Kurulu: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim Kurulu'nu,

Merkez: TÜBİTAK Başkanlığına doğrudan bağlı Merkezleri

Enstitü: TÜBİTAK Başkanlığına doğrudan bağlı Enstitüleri,

Personel: Kurumda kadroları belirlenen görevlerde, İnsan Kaynakları Yönetmeliği hükümlerine göre çalışanları ifade eder.

## Görevlendirme

**Madde 3.** Eğitim, araştırma, staj, bilgi ve görgü artırmak, yurt dışında görev almak, kurumu temsil etmek amacıyla yapılacak yurt dışı görevlendirmeler, sürelerine göre üç gruba ayrılırlar:

- Kısa süreli görevlendirmeler (30 güne kadar)
- Orta süreli görevlendirmeler (30-90 gün arası)
- Uzun süreli görevlendirmeler (90 günden fazla)

## Görev Oluru Düzenleme

**Madde 4.** Bu esaslar kapsamındaki yurt dışı görevlendirmelerde, görevlendirmeden umulan yararın ve görevlendirmenin tüm hususlarının açıkça belirtildiği bir görev oluru düzenlenerek, Başkan veya yetki verdiği Merkez Başkanı/Enstitü Müdürü'nün oluruna sunulur. Bir yılı aşan görevlendirmelerde Bilim Kurulu onayı gereklidir.

Bu görevlendirmelere ait işlemler (ödemelerin tahakkuka bağlanması, taahhütname ve kefaletlerin alınması), Başkanlıkta ve Merkezlerde İnsan Kaynakları Müdürlüğü/Birimi'nce, Enstitülerde ise İdari Yardımcı tarafından; ilgilinin seyahati ile ilgili işlemler ise (bilet, pasaport v.b.) Seyahat İşleri Birimince yürütülür

## Ödemeler

**Madde 5.** Giderleri Kurum Bütçesinden karşılanmak üzere, bu esaslar kapsamında yurt dışında görevlendirilenlere:

- Kısa süreli görevlendirmelerde yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerince harcırah ödenir.

**b) Orta ve uzun süreli görevlendirmeler:**

**i.** Orta süreli görevlendirmelerde, ilgiliye Kurumun Yurt Dışı Doktora Sonrası Burs Programlarında uygulanan aylık burs miktarı kadar,

**ii.** Uzun süreli görevlendirmelerde ilgiliye Kurumun Yurt Dışı Doktora Burs Programlarında uygulanan aylık burs miktarı kadar, döviz tahsis edilir.

Yurt dışında uzun süreli görevlendirilen personele Kurumca yapılan ücret ve diğer ödemelerin ödenip ödenmeyeceğine veya ne oranda ödeneceğine Başkan veya Başkan tarafından yetki verildiği takdirde Merkez Başkanı/Enstitü Müdürü karar verir.

**Madde 6.** Yurt dışı giderleri Kurum Bütçesi dışından sağlanan olanaklarla eğitim, araştırma, staj, bilgi ve görgü artırmak, yurt dışında görev almak, Kurumu temsil etmek amacıyla yurt dışına giden personelin birim amiri görevlendirmenin tüm hususlarının belirtildiği bir görev oluru düzenleyerek Başkan veya yetki verdiği ilgili Merkez Başkanı/Enstitü Müdürü'nün oluruna sunar. Bu olurda söz konusu personele Kurumca yapılan ücret ve diğer ödemelerin ödenip ödenmeyeceği veya ne oranda ödeneceği belirtilir. Görev oluru alınmadan ilgililere herhangi bir ödeme yapılamaz.

## Yükümlülükler

**Madde 7.** Giderlerinin tamamı veya bir kısmı Kurum Bütçesinden karşılanarak bu esaslar kapsamında yurt dışında uzun süreli görevlendirilmiş olanlardan, yurda dönüşlerinden sonra, Kurumda belirlenecek süre kadar çalışacaklarına dair bir taahhütname alınır (Ek-1) Bu sürenin belirlenmesinde, personele bu seyahat için Kurum bütçesinden yapılacak harcamaların personelin brüt ücret ve ikramiyesinin toplamına oranı dikkate alınır ve bu süreye görevlendirme onayında yer verilir. Bu taahhütname gerektiğinde görevin niteliğine göre kısa ve orta sürelerle görevlendirmelerde de alınır. Ayrıca, buna uymadıkları takdirde, yurt dışı görevlendirilmeleri ile ilgili olarak kendilerine Kurum tarafından yapılan döviz cinsi harcamaların, Kuruma ödemenin yapıldığı tarihteki resmi alış kuru üzerinden hesaplanacak TL tutarı ile yurt dışında buldukları sırada kendilerine ödenmiş ücretlerini Kurum tarafından ödemenin yapıldığı tarihten itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte ödeyeceklerine dair, Kurumca kabul edilecek iki kefil ile birlikte noterlikçe düzenlenmiş bir kefaletname alınır (Ek-2).

**Madde 8.** Kurum dışından sağlanan olanaklarla bu esaslar kapsamında uzun süreli görevlendirilen ve kadrosu muhafaza edilerek kendilerine ücretleri ödenen personelden de yurt dışında geçirdikleri süre kadar bir süre Kurumda çalışacaklarına dair bir taahhütname alınır. Bu taahhütname gerektiğinde görevin niteliğine göre kısa ve orta sürelerle görevlendirmelerde de alınır. Ayrıca buna uymadıkları takdirde yurt dışında buldukları sırada kendilerine ödenen ücretleri Kurum tarafından ödemenin yapıldığı tarihten itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte ödeyeceklerine dair Kurumca kabul edilecek iki kefile birlikte noterlikçe düzenlenmiş bir kefaletname alınır.

**Madde 9.** Üç aydan daha fazla süre ile yurt dışında görevlendirilmiş olanlar, her üç ayda bir çalışmalarını ile ilgili ayrıntılı raporu ve yurda döndükten sonra ise kesin çalışma raporunu bir ay içerisinde ilgili birimlere göndermekle yükümlüdürler. Ayrıca kısa ve orta sürelerle görevlendirmelerde görevin niteliğine göre, Başkan veya yetki verdiği ilgili Merkez Başkanı/Enstitü Müdürü'nün veya birim amirinin talebi halinde, çalışmalarını ile ilgili ayrıntılı raporu ve yurda döndükten sonra ise kesin çalışma raporunu bir ay içerisinde vermekle yükümlüdürler.

**Madde 10.** Bu esaslar kapsamı dışında kalmak üzere, kongre, konferans, bilimsel toplantı, seminer vb. nedenlerle kısa ve orta süreli yurt dışı geçici görevlendirmelerde genel mevzuat hükümleri uygulanır.

## Yürürlükten Kalkan Hükümler

**Madde 11.** Bilim Kurulunun 05.12.2010 tarih ve 192 Sayılı Toplantısında kabul edilmiş olan "[TÜBİTAK Yurt dışı Görevlendirme Esasları](#)" yürürlükten kaldırılmıştır.

## Yürürlüğe Girecek Mevzuat

**Madde 12.** Bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihten sonra genel mevzuatta yapılacak değişiklikler doğrultusunda, bu Esasların eklerinde gerekli düzenlemeleri yapmaya TÜBİTAK Başkanı yetkilidir.

## Yürürlük ve Yürütme

**Madde 13.** Bu Esaslar Bilim Kurulu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer ve TÜBİTAK Başkanı tarafından yürütülür.

### TÜBİTAK Yurt Dışı Görevlendirme Esaslarına İlişkin Cetvel

Bilim Kurulu Kararı	Yürürlüğe Giriş Tarihi
04/06/2011 tarih ve 198 sayılı Toplantı.	04/06/2011

(EK-1)

## TAAHHÜTNAME

TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU (TÜBİTAK) TARAFINDAN ..... ALANINDA EĞİTİM, ARAŞTIRMA, STAJ, BİLGİ VE GÖRGÜ ARTIRMAK, YURT DIŞINDA GÖREV ALMAK, KURUMU TEMSİL ETMEK AMACIYLA YURT DIŞINA GÖNDERİLMEKTE OLDUĞUM .....’DE EĞİTİMİMİ TAMAMLADIKTAN SONRA YURDA DÖNMEYİ VE YURT DIŞINDA BULUNDUĞUM SÜRENİN İKİ KATI KADAR TÜBİTAK’DA MECBURİ HİZMET YAPMAYI BU SÜRE TAMAMLANMADAN AYRILACAK OLURSAM YURT DIŞI GÖREVLENDİRİLMEM İLE İLGİLİ OLARAK TARAFIMA TÜBİTAK TARAFINDAN YAPILAN DÖVİZ CİNSİ HARCAMALARIN ÖDEME TARİHİNDEKİ RESMİ ALIŞ KURU ÜZERİNDEN HESAPLANACAK TL TUTARI İLE YURT DIŞINDA BULUNDUĞUM SÜRE İÇİNDE ÖDENEN ÜCRETLERİMİN TL TUTARINI ÖDEMENİN YAPILDIĞI TARİHTEN İTİBAREN İŞLEYECEK YASAL FAİZİ İLE BİRLİKTE ÖDEYECEĞİMİ TAAHHÜT EDİYORUM.

(EK-2)

## KEFALETNAME

TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU (TÜBİTAK) TARAFINDAN .....’E GÖNDERİLEN .....OĞLU/KIZI..... DOĞUMLU .....TARAFINDAN TÜBİTAK’A VERİLMİŞ OLAN ..... NOTERLİĞİNDEN ..... TARİH VE ..... YEVMİYE NO’SU İLE DÜZENLENMİŞ TAAHHÜTNAMEYİ OKUYUP MÜNDERECATINI MÜŞTEREK VE MÜTESELSİL BORÇLU VE MÜTESELSİL KEFİL SIFATI İLE AYNEN KABUL ETTİĞİMİZİ, ADI GEÇEN TARAFINDAN VERİLEN TAAHHÜTNAMENİN HERHANGİ BİR ŞARTINA UYULMAMASINDAN DOLAYI AYNI SIFATLA SORUMLU OLDUĞUMUZU, TAAHHÜDÜN İHLALİ HALİNDE TÜBİTAK’IN ADI GEÇEN KİŞİYE YAPTIĞI BÜTÜN MASRAFLARI İHTARNAME ÇEKİLMESİNE HACET KALMAKSIZIN MÜŞTEREK VE MÜTESELSİL BORÇLU VE MÜTESELSİL KEFİL SIFATI İLE BORÇLAR KANUNUNUN 487. VE DİĞER İLGİLİ MADDELERİNE GÖRE ÖDEYECEĞİMİZİ, İHTİLAH HALİNDE H.U.M. KANUNUNUN 287. MADDESİNE GÖRE KURUMUN EVRAK, DEFTER, KAYIT VE YAZILARINI MÜNHASIRAN DELİL OLARAK KABUL ETTİĞİMİZİ, BU KEFALETNAMEDEN DOĞAN HER TÜRLÜ İŞLERDEKİ TEBLİGATIN AŞAĞIDAKİ ADRESİMİZE YAPILMASINI, ADRES DEĞİŞİKLİĞİNİ AYRICA BİLDİRMEDİĞİMİZ TAKDİRDE BU ADRESE YAPILACAK TEBLİGATIN ŞAHSİMİZE YAPILMIŞ SAYILMASINI VE İHTİLAH HALİNDE YETKİLİ MERCİİN ANKARA MAHKEME VE İCRA DAİRELERİ OLDUĞUNU MÜŞTEREK VE MÜTESELSİL BORÇLU, MÜTESELSİL KEFİL SIFATI İLE KABUL VE TAAHHÜT EDERİZ.