**GÖREVLENDİRMELERDE UYULMASI GEREKEN KURALLAR**

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının 25/05/2016 tarih ve 284545 sayılı yazısında; 2547 sayılı Kanunun 39. maddesi kapsamında yapılan yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde, Birim Yönetim Kurulu Kararları ile görevlendirme formlarında, toplantı başlangıç/bitiş tarihi ile ilgilinin görevlendirilmek istediği tarihlerde farklılıkların olduğu görülmektedir. Bu nedenle; Yönetim Kurulu Kararları ile görevlendirme formlarındaki tarihlerin dikkatli bir şekilde doldurularak **görevlendirmeye ilişkin evrakların görevlendirme başlangıç tarihinden en az 7 gün önce Personel Daire Başkanlığına ulaştırılması, aksi takdirde görevlendirme taleplerinin Rektörlük Onayına sunulmayacağı bildirilmektedir. Dolayısıyla Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve resmi işlemlerin tamamlanabilmesi için görevlendirme taleplerinin Bölüm Başkanlıklarına görevlendirme tarihinden en az 14 gün önce yapılması gerekmektedir. Ders telafisi olan öğretim üyelerinin ise yönetmelik gereği telafisi yapılacak olan dersin öğrencilere en az 15 gün önce duyurulması gerektiğinden Bölüm Başkanlıklarına 20 gün önce müracaat etmesi gerekmektedir.**

Bunlara ek olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca gönderilen yazıda: 6245 sayılı Harcırah Kanununun 43 üncü maddesinin "Seyahat günlerine ait yevmiyeler, seyahat edilen vasıtanın hareket saatinden gidilecek yere muvasalat saatine kadar gelen her 24 saat için hesap olunur. Bu süreden az devam eden seyahatler bir gün itibar olunur. Seyahat müddetinin her 24 saati aşan kesri tam gün sayılır." hükmü gereğince uçak ile yapılacak olan seyahatlerde ikametgah mahalli-havaalanı arasındaki nakiller ve havaalanında bekleme süreleri de göz önünde bulundurularak, uçağın kalkış saati ile gidilecek yere varış saati arasındaki süre 10 saat ve üzeri olması durumunda görevlendirme tarihinin iki gün öncesi ve sonrası için harcırah ödenebilecektir. Ülkelere ait uçuş süreleri için idari birimden bilgi isteyiniz.

Ayrıca öğretim elemanlarımızın her türlü yolluklu-yolluksuz, yevmiyeli-yevmiyesiz görevlendirmelerde onaylı görevlendirme formunu Dekanlık Makamından almadan Fakültedeki görevlerinden ayrılmamaları gerekmektedir. Çünkü görevlendirme formları Fakülteden ayrılış için resmi evrak niteliğindedir.