



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Sayı : 54544787-934.99-E.2921
Konu : Teknik ve Ders Gezileri

15/05/2019

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz öğrencilerinin teknik ve ders amaçlı gezileri için taşıt talepleri, öncelikle imkanlar ölçüsünde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemiz araçları tahsis edilerek, bu mümkün olmadığı takdirde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Bütçesinden bütçe imkanları çerçevesinde taşıt kiralanması şeklinde karşılanacaktır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39 uncu maddesinde; "*Öğretim elemanlarının kurumlarından yolluk almaksızın yurt içinde ve dışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmalarına, araştırma ve inceleme gezileri yapmalarına, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunmalarına, bir haftaya kadar dekan, enstitü ve yüksekokul müdürleri, on beş güne kadar rektörler izin verebilirler. Bu şekilde on beş günü aşan veya yolluk verilmesini gerektiren veya araştırma ve incelemenin gerektirdiği masrafların üniversite ile buna bağlı birimlerin bütçesinden veya döner sermaye gelirlerinden ödenmesi icabeden durumlarda, ilgili yönetim kurulunun kararı ve rektörün onayı gereklidir.*" hükümleri bulunmaktadır. Bu yüzden birimlerimizden gelecek taleplerinin ekte belirtilen hususlara uygun şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

e-İmzalıdır

Prof. Dr. Halil AKKANAT
Rektör

Ek:Uyulması Gereken Hususlar (1 sayfa)

Dağıtım:

Fen Fakültesi Dekanlığına
Hukuk Fakültesi Dekanlığına
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Dekanlığına
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi
Dekanlığına
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne

UYULMASI GEREKEN HUSUSLAR

- 1) Teknik ve ders geziler için, Rektörlük Makamı Olurlu Talep Yazısı ekine;
 - Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı
 - İlgili Bölüm Başkanlığı Yazısı (varsa)
 - Ayrıntılı Program ve Güzergâh
 - Katılım/Öğrenci Listesi
 - Koordinatör veya sorumlu görevlinin ad, soyad, cep telefonu ve mail adresi eklenerek Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilecektir.
- 2) Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Makamı Olurlu talep yazılarının içeriğine; *“taşıt kiralama ve taşıt ücretinin Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Bütçesinden karşılanması”* ibaresinin yazılması gerekmektedir.
- 3)Yolculuk esnasında belirtilen ayrıntılı program ve güzergâh zorunlu haller dışında değiştirilmeyecek ve yüklenici firmadan bu tür isteklerde bulunulmayacaktır. Bu hususa uyulmadığı takdirde sorumluluk ilgili öğretim görevlisi veya personele ait olacaktır.
- 4)Mevzuat gereği taksi kiralama talepleri karşılanamamaktadır.
- 5)Taşıt kiralamaları, katılım/öğrenci listesinde belirtilen kişi sayısına göre yapılacak olup, bunun üzerindeki kapasiteli taşıt talepleri, ancak hassas cihazların taşınması vb. durumlarda gerekçe belirtmek suretiyle karşılanabilecektir.
- 6)Gezi sonrası düzenlemesi gereken Hizmet İşleri Kabul Tutanağı Fakülte/Enstitü/Yüksekokul tarafından 3 (üç) iş günü içerisinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına ıslak imzalı olarak teslim edilecektir.
- 7)Taşıt kiralama işlemlerinin sağlıklı şekilde tamamlanabilmesi için taleplerin **3 (üç) iş günü** öncesinden Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığında olacak şekilde yapılması gerekmektedir.