SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ NANOFOTONİK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ(CÜNAM)
YURTİÇİ VE YURTDIŞI GÜNDELİK - YOLLUK - KONAKLAMA YÖNERGESİ
(23.12.2024)

Amaç
MADDE 1- Bu Yönerge 'nin amacı, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Nanofotonik Uygulama ve Araştırma tarafından görevlendirilecek, gerek bünyesindeki Yönetim Kurulu Üyeleri, Merkez Müdürü, Müdür Yardımcıları, Araştırmacı Personel, Teknik Personel, İdari Personel ve Destek Personeli gerekse davet edilecek veya görevlendirilecek kurum dışından diğer eşdeğer personellere yönelik, yurtiçi ve yurtdışı gündelik, yolluk ve konaklama ücretlerinin (*harcırah*) ödenmesi için uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam
MADDE 2- Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Nanofotonik Uygulama ve Araştırma tarafından kurum içinden ve dışından görevlendirilen personelleri kapsar.

Dayanak
MADDE 3- Bu Yönerge, 28.8.2015 tarihli ve 29459 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6550 Sayılı Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanun'un Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'in 22'nci, 26'ncı ve 29'uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 4- Bu Yönerge 'de geçen**;**
a) **Kanun:** 6550 sayılı Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanun'u,
b) **Yönetmelik:** 6550 Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanun'un Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'i,
c) **Yönetim Kurulu:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Nanofotonik Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Yönetim Kurulu'nu,
ç) **Müdür:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Nanofotonik Uygulama ve Araştırma Müdürlüğü Müdürü'nü,
d) **Kurum:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Nanofotonik Uygulama ve Araştırma Müdürlüğü'nü,
e) **Geçici görev:** Yurtdışına veya yurtiçine yapılan geçici görevlendirmeyi,
f) **Ulaşım giderleri:** Konaklanan yer ile görev yeri veya yerleri arasında kullanılan taşıtlara (*tüm kara, hava, deniz taşıtları dâhil*) ödenen ücretleri,
g) **Taşıt:** Konaklanan yer ile görev yeri veya yerleri arasında kullanılan tüm ulaşım araçlarını, ifade eder.

Görevlendirme Usulü
MADDE 5- (1) Yönetim Kurulu Üyeleri'nin görevlendirmeleri, Yönetim Kurulu Başkanı'nın; Müdür veya Müdür Vekili 'nin görevlendirilmeleri, Yönetim Kurulu Başkanı'na veya Yönetim Kurulu Üyeleri'nden birine; Müdür Yardımcıları, Araştırmacılar, Teknik Personel, İdari Personel, Destek Personeli, Birim Yöneticileri ile diğer personelin görevlendirilmeleri ise Müdür'ün veya Müdür Vekili 'nin onayıyla yapılır.
(2) Görev süresi sona ermesine rağmen görevine dönmeyenler, göreve devam etmemiş sayılır. Ancak, olağanüstü haller yahut mücbir sebeplerle görevlerine dönemeyenler, derhal görevlendiren makama durumu bildirmek zorundadır. Bu durumda, görev süresi yetkili makamın onayı ile uzatılabilir.

Harcırah Ödeme Usul ve Esasları

MADDE 6- (1) Harcırah; gündelik/yevmiye, yol/ulaşım ve konaklama masrafını/giderlerini kapsar. Harcırah tutarları Kurum bünyesinde tam zamanlı veya yarı zamanlı istihdam edilen tüm personel ile yükseköğretim kurumlarından veya kamu kurum ve kuruluşlarından tam zamanlı veya yarı zamanlı görevlendirme ile gelen tüm personel için geçerlidir.

(2) Kurum tarafından görevlendirileceklere verilecek yevmiyeler, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre her yıl belirlenen miktarlara göre, Ek-1'deki cetvelde belirtilen şekilde kıyasen uygulanır.

(3) Gündelik/Yevmiye, görevlendirme tarihleri esas alınmak suretiyle gidiş ve dönüş günleri dâhil olmak üzere gün esasına göre ödenir.

(4) Görevlendirmelerde, görev süresince geçici görev yerindeki konaklama yeri ile görev yeri/yerleri arasında kullanılan her türlü taşıtlara ilişkin ulaşım giderleri belgeye dayalı olarak ödenir. Konaklanan yer ile görev yeri/yerleri arasında görevli olunan her gün için ödenecek ulaşımı gideri, 6245 sayılı Kanunun 33 üncü maddesinin (b) bendine göre müstahak olunan bir günlük gündelik tutarını aşmamak üzere belge karşılığında ödenir. Bu fıkra kapsamındaki seyahatlerin birlikte yapılması halinde ulaşım gideri yalnızca bir kişi için ödenir.

(5) Görev/İş/Proje gereği, iş sözleşmesinde belirtilen esas iş/görev yeri tanımı dışında, uzun süreli (*15 iş gününden fazla veya birkaç ay süreli*) görevlendirmeler söz konusu olduğunda; görev yerinde bedelsiz konaklama veya ikamet imkânı olması durumunda, görevlendirme süresince ilgili personele (*kendi rızası da alınarak*) bu görevlendirmesi süresince herhangi bir gündelik/yevmiye ve konaklama gideri ödenmeyebilir. Bu tür görevlendirmelerde, görevlendirilen personele sadece esas iş/görev yeri ile görevlendirme aldığı yer arasındaki ve eğer varsa konaklama/ikamet yeri ile görevlendirme yeri arasındaki yol/ulaşım bedeli, belgelemek şartıyla ödenecektir.

Yol ve Konaklama

MADDE 7- (1) Şehir dışı ve yurtdışı görevlendirmeler, bu Yönerge 'nin 5 inci Maddesi'nde düzenlenen görevlendirmeye yetkili makamlar tarafından yapılır. Ancak, görevlendirme sonrası tüm görevliler için; kişinin görev süresi, konaklama yeri ve sınıfı ile ulaşım araçlarının cins ve sınıfının belirlenmesine, özel araç kullanılmasına, havaalanı veya otogar gibi merkezi ulaşım yerlerine gidiş - dönüş ulaşım bedellerinin ödenmesine, araç kiralanmasına ve tahakkuk edecek harcıraha mahsuben avans verilmesine Müdür yetkilidir. Konaklamalarda ilk 10 gün için günlük yevmiye tutarının %50 fazlası konaklama bedeli olarak ödenir.

(2) Müdür tarafından onaylanması şartıyla ulaşım aracı olarak özel araçlarını kullanan görevlilere; kilometre başına o günkü yakıt bedeli seyahat güzergâhının kilometre toplamı üzerinden ödenir. Müdür'ün onayı ile ulaşım için kara taşıt araçları kiralanabilir.

(3) Yol ve konaklama masraflarının belgelendirilmesi zorunludur. Aksi takdirde bunlar için ödeme yapılmaz. Kurum ve ilgili personel ulaşım giderlerinin azami tasarrufu sağlayacak şekilde karşılanması hususunda her türlü tedbiri almak ve özeni göstermekle yükümlüdürler.

Harcırah Avansı

MADDE 8- (1) Bir yere geçici bir görevle görevlendirilenlere en az 5 iş günü öncesinden talepleri halinde ve yetkili makamın onayı ile harcırahlarını karşılayacak miktarda avans verilir. Avans miktarı, görevlendirilen süreye, görevli sayısına, görevin kapsamına (*ön/ek harcamaların olup olmamasına*) bağlı olarak yevmiye miktarının toplamından fazla olabilir. Görevlendirme sonrası belgelenen giderlerin ödenmesi ve ardından kalan avansın kapatılması zorunludur.

(2) Avans; görevin sona ermesini müteakip en geç 15 (*on beş*) takvim günü içinde, yol, konaklama ve göreve ilişkin diğer belgelerin asılları ibraz edilerek, görevlendiren makamın veya Gerçekleştirme Görevlisi 'nin "*Avans Mahsup Onayı*"na bağlanmak ve varsa artan meblağın iade edilmesi suretiyle kapatılır.
(3) Avans alanların, süresi içerisinde mahsup belgelerini vermemesi veya artan parayı iade etmemesi halinde, görevin bitiminden 15 (*on beş*) takvim günü sonra başlamak üzere verilen avans miktarı üzerinden 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun uyarınca günlük gecikme zammı/faizi alınır.
(4) Bir kişiye, almış olduğu avansı mahsup etmeden başka bir görevlendirme nedeniyle yeniden avans verilmez.
(5) Avans ödendikten sonra geçici görevlendirmeden vazgeçildiği için paranın geri alınması gerektiği takdirde, hesaplanacak günlük gecikme zammı, vazgeçme emrinin ilgiliye tebliğ edildiği tarihi izleyen 10 (*on*) takvim günü sonunda, bu günün tatile rastlaması halinde tatili izleyen ilk iş gününde başlar.

Hüküm Bulunmayan Haller
MADDE 9- (1) Yurtdışı görevlendirmelerde, görevlendirilen personelin yurtdışına çıkış masrafları (*görev pasaport bedeli, vize alma bedeli, yurtdışı çıkış harcı/pulu bedeli, varsa görev gereği diğer hizmet alma bedelleri dâhil*) ayrıca görevlendirme yapan kurumu tarafından veya çalışılan/görev yapılan proje bütçesinden karşılanır.
(2) Yurtiçi ve Yurtdışı görevlendirmelerde, bu esaslarda hüküm bulunmayan hallerde 6245 sayılı Kanun hükümleri kıyasen uygulanır; ilave esas ve usulü belirlemeye, Müdür yetkilidir.

Yürürlük
MADDE 10- Yurtiçi ve Yurtdışı görevlendirmelerde uygulanacak usul ve esaslar, Yönetim Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 11- Yurtiçi ve Yurtdışı görevlendirmelerde uygulanacak usul ve esaslar hakkındaki hükümleri Yönetim Kurulu Başkanı yürütür.

Ekler:
Ek-1: Harcırah Kanunu ilgili cetvellerinin kurum personeline uygulanmasına dair cetvel.
Ek-2: İlgili Yıl için 6245 Sayılı Harcırah Kanunu H cetveli.
Ek-3: İlgili Yıl için K.K.T.C.'ne ve yurtdışına yapılacak yolculuklarda verilecek harcırah konusunda 8104 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı'nın ilgili cetvelleri.
Ek-4: Yurtiçi/ Yurtdışı geçici görevlendirmelere ilişkin yolluk bildirimi formu.

Ek-1: Harcırah Kanunu ilgili cetvellerinin kurum personeline uygulanmasına dair cetvel.

<table>
<tr><th colspan="2">YURTİÇİ GÖREVLENDİRMELER</th></tr>
<tr><td>Ek Göstergesi 8000 ve daha yüksek olan kadrolarda bulunanlar</td><td>Yönetim Kurulu Üyeleri, Müdür/Müdür Vekili, Lider Baş Araştırmacılar</td></tr>
<tr><td>Ek Göstergesi 6400 (dâhil) - 8000 (hariç) olan kadrolarda bulunanlar</td><td>Müdür Yardımcıları, Baş Araştırmacılar, Birim Yöneticileri</td></tr>
<tr><td>Ek Göstergesi 3600 (dâhil) - 6400 (hariç)olan kadrolarda bulunanlar</td><td>Uzman Araştırmacılar, Araştırmacılar</td></tr>
<tr><td>Aylık/Kadro derecesi 1-4 olanlar</td><td>Teknik Personeller</td></tr>
<tr><td>Aylık/Kadro derecesi 5-15 olanlar</td><td>Diğer Personeller</td></tr>
<tr><th colspan="2">KKTC 'ne GÖREVLENDİRMELER</th></tr>
<tr><td rowspan="3">4- Yukarıdakiler dışında kalan memur ve hizmetlilerden;
a) Aylık/kadro derecesi l olanlar
b) Aylık/kadro derecesi 2-4 olanlar
c) Aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar</td><td>Yönetim Kurulu Üyeleri, Müdür/Müdür Vekili, Lider Baş Araştırmacılar</td></tr>
<tr><td>Müdür Yardımcıları, Baş Araştırmacılar, Birim Yöneticileri</td></tr>
<tr><td>Uzman Araştırmacılar, Araştırmacılar, Teknik Personeller ve Diğer Personeller</td></tr>
<tr><th colspan="2">YURTDIŞI GÖREVLENDİRMELER</th></tr>
<tr><td>IV. SÜTUN</td><td>Yönetim Kurulu Üyeleri, Müdür/Müdür Vekili, Lider Baş Araştırmacılar</td></tr>
<tr><td>V. SÜTUN</td><td>Müdür Yardımcıları, Baş Araştırmacılar, Birim Yöneticileri</td></tr>
<tr><td>VI. SÜTUN</td><td>Uzman Araştırmacılar, Araştırmacılar</td></tr>
<tr><td>VII. SÜTUN</td><td>Teknik Personeller ve Diğer Personeller</td></tr>
</table>

Ek-2: İlgili Yıl (*2024*) için H Cetveli - 6245 Sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları

10/2/1954 TARİHLİ VE 6245 SAYILI **HARCIRAH** KANUNU HÜKÜMLERİ UYARINCA VERİLECEK GÜNDELİK VE TAZMİNAT TUTARLARI

	GÜNDELİK **MİKTARI** (TL)
J. Yurt içinde Verilecek Gündelikler (Madde: 33)	
A· a) Türkiye Büyt1k Millet Meclisi Başkanı ve Cumhurbaşkanı Yardımcıları	500
b) Anayasa Mahkemesi Başkanı. Bakanlar, Genelkurmay B kanı, Milletvekilleri, Kuvvet Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Sahil Güvenlik Komutanı, Cumhurbaşkanlığı idari işler Başkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri. Orgeneraller, Oramiraller.	
Yargıtay, Danıştay, Uyuşmazlık Mahkemesi ve Sayıştay Başkanları, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Danıştay Başsavcısı, Diyanet İşleri ve Yükseköğretim Kurulu Başkanları, Kamu Baş denetçisi	480
B- Memur ve Hizmetlilerden:	
a) Ek göstergesi 8000 ve daha yüksek olan kadrolarda bulunanlar (1)	465
b) Ek göstergesi 6400 (dâhil)• 8000 (hariç) olan kadrolarda bulunanlar	435
c) Ek göstergesi 3600(dâhil) • 6400 (hariç)olan kadrolarda bulunanlar	420
d) Aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar	405
e) Aylık kadro derecesi 5-15 olanlar	400

••·6145 sayılı Harcırah Kanununun 33 imci/ maddesinin{b) fikrasına göre verilecek gündeliklerin hesabında bu tutar esas alınır.

• 6145 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (b) fikrasına göre yatacak yer temini için ödenecek ücretlerin hesabında gündeliklerinin. % 60 artırımlı miktarı, (d) fikrasına göre yapılacak ödemelerde ise görevlendirmenin ilk IO günü için gündeliklerinin % 60 artırımlı miktarı, takip eden 80 günü için gündeliklerinin %50 si, müteakip 90 günü için ise müstahak oldukları gündeliklerinin %40'esas alınır.

CETVEL

GÖREV UNVANI / KADRO DERECESİ	T.B.M.M. Başkanı, Cumhurbaşkanı Yardımcıları	Anayasa Mahkemesi Başkanı, Bakanlar, Genelkurmay Başkanı, Milletvekilleri, Kuvvet Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Sahil Güvenlik Komutanı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, T.B.M.M. Genel Sekreteri, Orgeneral ve Oramiraller, Yargıtay, Danıştay, Uyuşmazlık Mahkemesi ve Sayıştay Başkanları, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Danıştay Başsavcısı, Bakan Yardımcıları, Kamu Başdenetçisi	Yükseköğretim Kurulu Başkanı, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreteri, Düzenleyici ve Denetleyici Kurul ve Kurum Başkanları, Korgeneral ve Koramiraller, Cumhurbaşkanlığına bağlı kurum ve kuruluşların başkanlar, merkezde süreli görevle bulunanlar dışındaki Büyükelçiler, Askeri Temsil Heyeti Başkanı, Hükümeti temsilen kararnameyle görevlendirilen heyet başkanları	Ek göstergesi 7600 ve daha yüksek olan kadrolarda bulunanlar	Ek göstergesi 5900 ile 7600 e kadar olan kadrolarda bulunanlar	Aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar	Aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar	Tedavi Amacıyla Gönderilen Eşhas ve Eşler
ÜLKELER (PARA BİRİMLERİ)	I. SÜTUN	II. SÜTUN	III. SÜTUN	IV. SÜTUN	V. SÜTUN	VI. SÜTUN	VII. SÜTUN	VIII. SÜTUN
A.B.D. (A.B.D. Doları)	220	182	146	124	117	110	93	46
Almanya (Euro)	198	164	131	111	105	99	83	41
Avustralya (Avustralya Doları)	342	283	227	192	181	171	143	71
Avusturya (Euro)	199	166	132	112	106	100	84	42
Belçika (Euro)	194	161	128	109	103	97	81	41
Danimarka (Danimarka Kronu)	1.491	1.233	988	838	791	746	627	314
Finlandiya (Euro)	179	148	119	100	95	90	74	38
Fransa (Euro)	192	160	127	108	102	96	81	40
Hollanda (Euro)	187	156	125	106	100	94	80	39
İngiltere (İngiliz Sterlini)	139	115	91	78	74	69	59	29
İrlanda (Euro)	186	155	124	105	99	94	78	39
İspanya (Euro)	191	158	126	107	101	95	80	40
İsveç (İsveç Kronu)	1.537	1.359	1.085	919	867	819	687	341
İsviçre (İsviçre Frangı)	341	283	226	193	181	171	143	71
İtalya (Euro)	183	152	122	104	98	92	77	38
Japonya (Japon Yeni)	37801	31405	25.117	21335	20.118	18.991	15.914	7.950
Kanada (Kanada Doları)	295	244	195	165	156	147	125	61
Kuveyt (Kuveyt Dinarı)	61	50	40	35	33	31	25	12
Lüksemburg (Euro)	194	161	128	109	103	97	82	40
Norveç (Norveç Kronu)	1.437	1.193	952	808	762	719	604	299
Portekiz (Euro)	186	155	124	105	99	93	78	39
Suudi Arabistan (Suudi A. Riyali)	744	617	492	418	395	372	313	155
Yunanistan (Euro)	191	158	126	107	101	95	80	40
Kosova (Euro)	148	123	98	83	78	74	63	31
Diğer AB Ülkeleri (Euro)	152	127	101	86	81	76	65	32
Diğer Ülkeler (A.B.D. Doları)	190	157	125	106	100	95	80	40

Ek-3: İlgili Yıl (*2024*) için K.K.T.C.'ne ve yurtdışına yapılacak yolculuklarda verilecek harcırah konusunda 8104 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı'nın ilgili cetvelleri

CETVEL

GÖREV UNVANI/KADRO DERECESİ	**1/1/2024-31/12/2024 Döneminde Verilecek Gündelik Tutarları (TL)**
1-Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı, Cumhurbaşkanı Yardımcıları	1.104,00
2-Anayasa Mahkemesi Başkanı, Bakanlar, Genelkurmay Başkanı, Milletvekilleri, Kuvvet Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Sahil Güvenlik Komutanı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, T.B.M.M. Genel Sekreteri, Orgeneraller, Oramiraller, Yargıtay, Danıştay, Uyuşmazlık Mahkemesi ve Sayıştay Başkanları, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Danıştay Başsavcısı, Bakan Yardımcıları, Kamu Baş denetçisi	919,00
3-Yükseköğretim Kurulu Başkanı, Milli Güvelik Kurulu Genel Sekreteri, Korgeneral ve Koramiraller, Cumhurbaşkanlığına Bağlı Kurum ve kuruluşların başkanları, merkezde sürekli görevle Bulunanlar dışındaki Büyükelçiler	809,00
4- Yukarıdakiler dışında kalan memur ve hizmetlilerden;	
a)Aylık/kadro derecesi 1 olanlar	700,00
b)Aylık/kadro derecesi 2-4 olanlar	589,00
c)Aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar	479,00

Ek-4: Yurtiçi/ Yurtdışı geçici görevlendirmelere ilişkin yolluk bildirimi formu.

Adı Soyadı													
Unvanı													
Aylık Kadro Derecesi ve													
Gündeliği													
İban No:													

YURTİÇİ / YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU BİLDİRİMİ

Dairesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Nanofotonik Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Bütçe Yılı	2024

Yolculuk ve Oturma Tarihleri	Nereden Nereye Yolculuk Edildiği veya Nerede Oturduğu	Hareket Saatleri		GÜNDELİKLER			TAŞIT VE ZORUNLU GİDERLER		Dövizin		Toplam Tutar
		Gidiş	Dönüş	Gün Sayısı	Bir Günlüğü	Tutarı	Çeşidi ve Mevkii	Tutarı	Cinsi	Kuru	
					TL / Yabancı Para			TL / Yabancı Para		TL	TL
GENEL TOPLAM											

Yukarıda belirtilen tarih / saatler arasında **Sivas**'a yapmış olduğum geçici görev yolculuğu ile ilgili ...'lik harcamaya ait bildirimdir.

.../.../.....	.../.../....
Birim Yetkilisi (*)	Bildirim Sahibi (İmza)

(*) Bu kısım bildirim sahibinin görevi yerine getirmesinden bilgisi olan amir tarafından imzalanacaktır.

Adı Soyadı :

Unvanı :

0