**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2016 Yılı Görevlendirmelerde Dikkate Alınacak Esaslar**

1. Yurtiçi görevlendirme talep dilekçelerinin **en az 15 gün önceden** ve yurtdışı görevlendirme talep dilekçelerinin ise **en az 30 gün önceden** Müdürlüğe iletilmesi gerekmektedir.

Gerçekleşmiş bir etkinlik için görevlendirme yapılmaz.

1. İstek olduğu takdirde; uzak ve denizaşırı ülkelere, kongre, seminer vb. tarihlerinden iki gün öncesi ve diğer yerlere (altı saatten fazla yol mesafesi olan) bir gün öncesi ve bir gün sonrası görevlendirme yapılır.
2. Yolluklu ve yevmiyeli tüm görevlendirmelerde Yüksekokul Yönetim Kurulu, Rektörlük Oluru (yurt içi 15 günden az) veya Üniversite Yönetim Kurulu Kararı (yurt dışı veya yurt içi 15 günden fazla) gereklidir.
3. Vakıf ve dernekler tarafından düzenlenen etkinliklere ait katılım ücretleri, bütçe kanunu gereği, ödenmemektedir. Devlet üniversiteleri tarafından düzenlenen etkinliklerin katılım ücreti için “Harcama Pusulası” doldurulup imzalatılır ve ödeme için ibra edilir. Harcama pusulası ve katılım belgesi aynı kişi (Kongre Bşk) tarafından imzalanmalıdır. Eğer üniversite tarafından düzenlenen etkinlik bir organizasyon şirketine verilmişse, şirketten katılım faturası alınır.

Özel üniversiteler tarafından düzenlenen etkinlikler için katılım ücreti faturası gereklidir. (Bütçe elverdiği takdirde ödeme yapılır)

1. Etkinliğin güz ve bahar dönemlerinde eğitim-öğretim devam ederken gerçekleşmesi durumunda telafi programı bildirilir.
2. Bütçeden ödeme yapılacak tüm görevlendirmelerde Fakülte Yönetim Kurulu karar tarihi dikkate alınarak, bütçe ödenekleri elverdiği takdirde, ödeme yapılır.

**NOT :** Görevlendirme Talep Formu ve Harcama Pusulası Yüksekokulumuz web sayfasında (<http://shmyo.ogu.edu.tr/>) verilmiştir.