



T.C. Sağlık Bakanlığı  
Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği  
Genel Müdürlüğü

T.C.  
SAĞLIK BAKANLIĞI

Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü

DİŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ GENEL  
MÜDÜRLÜĞÜ - ONAY VE PROTOKOL  
23/12/2014 19:24 - 83492708 / 903.07.03 / 8831



00007049873

Sayı: 25677322-903.07.03  
Konu: Yurtdışı geçici görevlendirmeler.

Yurtdışında düzenlenen toplantı, seminer, çalışma gezisi vb. nedenlerle masrafları Bakanlığımız bütçesinden, uluslararası kuruluşlar tarafından ya da ilgili proje bütçelerinden karşılanarak geçici olarak görevlendirilen Bakanlığımız ve bağlı kuruluşlarında görevli personelin işlemlerin zamanında sonuçlandırabilmesi amacıyla aşağıda belirtilen hususların yeniden düzenlenmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Buna göre;

- Yurtdışında düzenlenen toplantı, seminer, çalışma gezisi vb. nedenlerle yurtdışına görevlendirilecek Birim Amirleri için öncelikle Müsteşarlık ve Bakanlık Makamı'nın müşterek görüşlerinin alınması,
- Merkezi Hizmet Birimleri / Kurum Başkanlıklarında görev yapan diğer personelin yurtdışı görevlendirme talepleri için ilgili Birim Amiri'nce Müsteşarlık Makamı'ndan alınacak uygun görüş sonrasında Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü'ne onay işlemleri için gönderilmesi,
- Taşra teşkilatında görevli personele ilişkin yurtdışı görevlendirme taleplerinin Merkezi Hizmet Birimleri / Kurum Başkanlıkları üzerinden ve verilecek uygun görüşe istinaden gerçekleştirilmesi,
- Görevlendirmeye ilişkin Bakanlık Makamı'na sunulmak üzere Birim Amirlerince hazırlanacak bilgi notunda, yurtdışı görev konusunun Bakanlığımız stratejik hedeflere uygunluğu, toplantıda elde edilecek kazanımlar ve çıktılar gibi hususlara yer verilmesi,
- Görevlendirme talep yazısı ekinde, ilgili personele ilişkin personel bilgi formu, yurtdışı etkinliğe ilişkin belgelerin eksiksiz olarak gönderilmesi,
- Mücbir sebepler dışındaki görevlendirme taleplerinin görevlendirme tarihinden en az 15 gün önce Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü'nde olacak şekilde gönderilmesi, aksi durumlarda onay işlemleri başlatılmadan teklif yazılarının işleme konulmayarak iade edilmesi,
- Muhtemel görevlendirme iptallerinin, gerekçeleri ile birlikte yurtdışına çıkış gerçekleştirilmeden Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi,
- Yurtdışına görevlendirilecek personelin Makam Onayı işlemleri sonuçlanmadan yurtdışına çıkış yapılmaması,

Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı  
★ Kültür Mah. İçel Sok. No: 2 06420 Çankaya/ ANKARA

Ayrıntılı bilgi için irtibat: M.AYDOĞAN  
Tel: (0312) 5856705 Faks: (0312) 4339885  
e-posta: disab.ed@saglik.gov.tr



T.C. Sağlık Bakanlığı  
Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği  
Genel Müdürlüğü

Sayı: 25677322-903.07.03

T.C.  
SAĞLIK BAKANLIĞI  
Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü

- Masraflarının tamamı yada bir kısmı uluslararası kuruluşlar ya da ilgili proje bütçelerinden karşılanan görevlendirmelerde, ilgili kalemler için Bakanlık bütçesinin kullanılmaması,
- "Yurtdışı Görev Sonuç Raporu"nun yurda dönüş tarihinden sonraki 15 gün içerisinde Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü'nün ([www.disab.saglik.gov.tr](http://www.disab.saglik.gov.tr)) web sitesinde belirtilen şekilde hazırlanarak gönderilmesi,

Hususlarında gereğini bilgilerinize rica ederim.

Prof. Dr. Eyüp GÜMÜŞ  
Müsteşar

DAĞITIM:  
-A Planı

Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı  
★ Kültür Mah. İçel Sok. No: 2 06420 Çankaya/ ANKARA

Ayrıntılı bilgi için irtibat: M.AYDOĞAN  
Tel: (0312) 5856705 Faks: (0312) 4339885  
e-posta: [disab.ed@saglik.gov.tr](mailto:disab.ed@saglik.gov.tr)