

TOBB EKONOMİ VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
MİSAFİR ÖĞRETİM ELEMANI ve ARAŞTIRMACI YÖNERGESİ

(23.07.2020 tarih ve S-2020-13/4sayılı Senato kararıyla kabul edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesinde belirli bir süre için misafir statüsünde görev alacak öğretim elemanı veya araştırmacılarla ilgili uygulamanın usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, yurtdışından misafir öğretim elemanı veya araştırmacı olarak belirli bir süre için Fakülte, Enstitü veya Bölüm Başkanlıkları bünyesinde akademik araştırma ve faaliyetlerde bulunacak kişilerin TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesine kabulü ile görev ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede geçen

- | | |
|------------------------------------|---|
| a) Üniversite | : TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesini, |
| b) Fakülte | : Üniversitenin ilgili Fakültelerini, |
| c) Bölüm | : Üniversitenin ilgili Bölüm Başkanlıklarını, |
| ç) Enstitü | : Üniversitenin ilgili Enstitü Müdürlüklerini, |
| d) İnsan Kaynakları Müdürlüğü | : Üniversitenin İnsan Kaynakları Müdürlüğünü, |
| e) Dış İlişkiler Müdürlüğü | : Üniversitenin Dış İlişkiler Müdürlüğünü, |
| f) Kıdemli Misafir Öğretim Elemanı | : Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumunun akademik kadrosunda en az beş yıldır yer alan veya daha önceden yer almış akademik unvana, doktora diplomasına, sanatta yeterliliğe veya tıpta uzmanlığa sahip misafir öğretim elemanlarını, |

- g) Misafir Öğretim Elemanı : Doktora diplomasına, sanatta yeterliliğe veya tıpta uzmanlığa sahip yurtdışından gelen misafir öğretim elemanını,
- h) Misafir Araştırmacı : Akademik unvana, doktora diplomasına, sanatta yeterliliğe, veya tıpta uzmanlığa sahip yurt dışından gelen misafir araştırmacıları,
- n) Misafir Lisansüstü Araştırmacı : Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan ve danışmanı, enstitüsü veya üniversitesinden lisansüstü öğrenci olduğunu gösterir belge ibraz edebilen yurt dışından gelen misafir araştırmacıları

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uygulama Esasları ve Sorumluluklar

Misafir Öğretim Elemanı ve Araştırmacıların Kabulü

Madde 5- (1) Bu Yönerge kapsamına giren misafir öğretim elemanları ve araştırmacıların Üniversitenin ilgili Bölüm ve Fakültelerinde/Enstitülerinde akademik faaliyetlere kabulleri başvuru veya davet yöntemlerinden biri çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) Misafir öğretim elemanı veya araştırmacının başvuru yöntemi neticesinde Üniversitede akademik faaliyet yürütmesi için ev sahibi bir öğretim üyesinin talepte bulunması gerekir. Bu amaçla Ek-A'daki form doldurularak ilgili Bölüme sunulur. Bölüm, Fakülte/Enstitü ve Üniversitenin ilgili kurullarının başvurusu onaylaması koşuluyla faaliyete başlayabilir. Başvurunun sonucu hakkında ilgili kişiye bilgi verilir.

(3) Davet yöntemi çerçevesinde davet edilmesi planlanan kıdemli misafir öğretim elemanları ilgili Dekan/Enstitü Müdürü tarafından Rektörlüğe önerilir. Rektörlüğün ve Mütevelli Heyetinin öneriyi kabul etmesi halinde ilgili misafir öğretim elemanı davet edilir. Davet edilecek kıdemli misafir öğretim elemanı ilgili bilim alanında prestij sahibi (Nobel Ödülü sahibi, Ulusal/Uluslararası Bilim Akademisi üyesi, h endeksi 30'dan yüksek olmak vb gibi niteliklere sahip) kişiler arasından seçilir.

(4) Misafir öğretim elemanlarından yabancı ülke vatandaşı olanlara ait işlemler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 34 üncü maddesi ve ilgili mevzuat kapsamında yürütülür. Davet önerileri ve başvurular Üniversitenin ilgili kurullarına en az 6 ay önceden yapılır.

(5) Söz konusu yöntemler çerçevesinde misafir öğretim elemanları ve araştırmacıları Üniversiteye en az iki ay ve en fazla bir yıl için kabul edilir. Süre bitiminde misafir öğretim elemanı/araştırmacının başvurusu ve ilgili Bölümün talebi doğrultusunda gerekçelendirmek şartıyla Fakülte/Enstitü ile Üniversitenin ilgili kurullarınca onaylanması halinde uzatma yapılabilir.

(6) Ders verecek misafir öğretim elemanlarının Üniversitede görev alacakları süre akademik dönemlerin başlangıç ve bitiş tarihleri göz önünde bulundurularak tespit edilir.

Misafir Öğretim Elemanı ve Araştırmacıların Sorumlulukları

Madde 6- (1) Misafir öğretim elemanı ve araştırmacılar, Üniversitedeki bir öğretim üyesinin ev sahipliğinde bir veya birden fazla öğretim elemanı ile birlikte veya tek başına belirli bir amaç ve program çerçevesinde akademik faaliyetlerde (araştırma, ders verme, vb.) bulunabilir. Misafir araştırmacılar ders verme sorumluluğu üstlenemez.

(2) Misafir öğretim elemanlarının ve araştırmacıların; kitap veya makale şeklinde basılmak üzere Üniversitenin adı altında bilimsel eser üretmeleri veya Üniversitede akademik faaliyette bulunmaları beklenir. Bu görevlere; tebliğ sunma, kurs ve/veya yaz okulu açma, konferanslara katılma vb. gibi faaliyetler ilave edilebilir.

(3) Misafir öğretim elemanı ve araştırmacıların gerçekleştirecekleri akademik faaliyete ve kalış sürelerine bakılmaksızın Üniversitede en az bir seminer vermesi beklenir.

(4) Misafir öğretim elemanı ve araştırmacılar Üniversitede kaldıkları süre zarfında Üniversitenin internet sayfası ile her türlü yayınında “Misafir Öğretim Elemanı” ya da “Misafir Araştırmacı” olarak yer alırlar.

(5) Misafir araştırmacıların giderlerinin öncelikle Üniversite dışı kaynaklardan sağlanması esastır.

(6) Misafir öğretim elemanlarının ve araştırmacıların Üniversitedeki araştırmaları ile ilişkili veya bu kapsamda ürettikleri patent, telif, endüstriyel tasarım, faydalı model gibi her türlü fikri ve sınai hakkın hak sahipliği ve kullanılması konusunda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(7) Yabancı uyruklu misafir öğretim elemanlarının çalışma ve oturma izin işlemleri İnsan Kaynakları Müdürlüğüne yürütülür. Yabancı uyruklu misafir araştırmacıların vize, sigorta ve oturma izni işlemleri kendi sorumluluklarındadır.

(8) Misafir öğretim elemanlarının ve araştırmacıların Üniversitedeki faaliyetleri sona erdiğinde, Üniversitenin diğer personeli gibi ilişik kesme işlemlerini gerçekleştirmesi gerekir. Bu konuda danışman/mihmandar öğretim üyesi gerekli takip ve kontrolden sorumludur.

Üniversite Birimlerinin Sorumlulukları

Madde 7- (1) Misafir öğretim elemanı ve araştırmacıların Üniversiteye kabul sürecinden sorumlu birimler ilgili Bölümler, Fakülteler/Enstitüler ve Üniversitenin kurullarıdır.

(2) Başvuru yöntemiyle belirlenen misafir öğretim elemanlarının ve araştırmacıların yol masrafları ve konaklama desteği verilmesi talepleri ilgili kurullar tarafından değerlendirilir.

(3) Misafir öğretim elemanı ve araştırmacılara kabul mektubu ilgili Bölüm Başkanı ve Dekanın/Enstitü Müdürünün imzası ile verilir. Kabul mektubunun hazırlanması Dış İlişkiler Müdürlüğünün sorumluluğundadır.

(4) Misafir öğretim elemanlarının çalışma ve oturma izin işlemleri İnsan Kaynakları Müdürlüğü, diğeri işlemleri ilgili Bölüm tarafından yürütülür.

(5) Misafir araştırmacılara oturma izni ile sigorta konularının kendi sorumluluklarında olduğu hakkında bilgi verilmesi ev sahibi öğretim elemanlarının ve ilgili Bölümün görevidir.

(6) Misafir öğretim elemanlarına ve araştırmacılara sahip olacakları hak ve yükümlülüklerin bildirilmesi, misafir öğretim elemanının veya araştırmacının mihmandar/danışman öğretim üyesi ve ilgili Bölümün sorumluluğundadır.

(7) Misafir öğretim elemanları Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanlarına sağlanan imkânlardan üniversitenin olanakları çerçevesinde faydalanır.

(8) Misafir araştırmacılar, Üniversitedeki muadillerinin sahip olduğu konaklama, ofis, kütüphane, spor salonu ve kampüs sağlık hizmetleri gibi hizmetlerden Üniversitenin imkanları dahilinde faydalandırılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeřitli ve Son Hükümler

Değişim Programları Çerçevesinde Gelen Misafir Öğretim Elemanları ve Araştırmacılar

MADDE 8- (1) Erasmus+, Mevlana gibi ulusal ve uluslararası değişim programları çerçevesinde gelen misafir öğretim elemanları ve araştırmacılar için ilgili programların kendi mevzuatı geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü yürütür.


MİSAFİR ÖĞRETİM ÜYESİ/ARAŞTIRMACI BİLGİ FORMU

Kadro Bilgileri		
Misafir Statüsü	Kıdemli Misafir Öğretim Üyesi	Misafir Araştırmacı
	Misafir Öğretim Üyesi	Misafir Lisansüstü Araştırmacı
Akademik Birimi		
Danışman Öğretim Üyesi		

Misafir Öğretim Üyesi/Araştırmacı Bilgileri	
(Lütfen Niyet Mektubu/Araştırma Önerisi ve Akademik Özgeçmiş ekleyin)	
Adı ve Soyadı	
Çalıştığı Kurum	
Çalıştığı Kurumdaki unvanı	
Yürütüleceği akademik faaliyetin başlığı	
Ziyaretin başlangıç tarihi	
Ziyaretin bitiş tarihi	
Destekleyen Kurum(lar)	

TOBB ETÜ Desteği Talepleri		
Kampüs imkanları	Ofis	Bilgisayar/yazıcı
Konaklama desteği talebi	Teknoloji Merkezine Erişim	
Konaklama desteği süresi	Evet	Hayır
	Giriş tarihi:	Çıkış tarihi:

	İsim	İmza	Tarih
Danışman/Mihmandar Öğretim Üyesi			
Bölüm Başkanı			
Dekan/Enstitü Müdürü			


VISITING ACADEMIC/RESEARCHER INFORMATION FORM

General Information		
Status for visitor:	Senior Visiting Academic Fellow	Visiting Research Fellow
	Visiting Academic Fellow	Visiting Postgraduate Researcher
Hosting Department		
Full name of Academic Advisor/Sponsor		

Visiting Academic / Researcher	
(Please attach a Letter of Intention/Research Proposal and an Academic CV)	
Name and Surname	
Home Institution	
Title / Position of the Visiting Academic / Researcher at her/his Home Institution	
Topic for the Academic Activity	
Starting Date of the Visit	
Ending Date of the Visit	
Supporting Institution(s) / Organization(s)	

Requests from TOBB University of Economics and Technology		
Campus Facilities	Office	PC/Printer
		Access to the Technology Centre
Accommodation Request	Yes	No
Duration of Accommodation	Starting Date:	Ending Date:

	Name Surname	Signature	Date
Academic Advisor/Sponsor			
Chair of the Department			
Dean/Director			