

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI MİSAFİR ÖĞRETİM ELEMANI, DOKTORA SONRASI
ARAŞTIRMACI VE LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge, uluslararası misafir öğretim elemanı, doktora sonrası araştırmacı ve lisansüstü öğrencilerin Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'ne (AYBÜ) kabulüne ilişkin uygulamanın esas ve usullerini düzenler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nde (AYBÜ) görev yapan bir öğretim üyesinin daveti üzerine belirli bir süre araştırma faaliyetinde bulunmak üzere AYBÜ'de çalışma yürütecek olan uluslararası misafir öğretim elemanı, misafir doktora sonrası araştırmacı ve misafir lisansüstü öğrencilerin kabulüne ilişkin usul ve esasları belirler.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesine ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 15.01.2020 tarihli Yürütme Kurulu'nda kabul edilen "Yabancı Uruklu Öğretim Elemanı İstihdamıyla İlgili Usul ve Esasları"na ve Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede yer alan;

- a. Misafir Öğretim Elemanı (Visiting Scholar):** Yurtiçi veya yurtdışında herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğretim üyesi (profesör, doçent, doktor öğretim üyesi), öğretim görevlisi veya farklı yükseköğretim sistemlerindeki dengi kadrolarda görev yapan kişileri,
- b. Misafir Doktora Sonrası Araştırmacı (Visiting Postdoctoral Researcher):** Doktora derecesini kazandıktan sonra 5 yıl süre geçmemiş, yurtiçi ya da yurtdışında herhangi bir yükseköğretim kurumunda ya da kamu/özel kurumda görev yapmakta olan doktora sonrası araştırmacıları,
- c. Misafir Lisansüstü Öğrenci (Visiting Graduate Student):** Yurt dışındaki herhangi bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan ve danışmanı, enstitüsü veya

üniversitesinden lisansüstü öğrenci olduğunu gösterir belge ibraz edebilen lisansüstü öğrencileri,

d. Misafir (Guest): Misafir Öğretim Elemanı, Misafir Doktora Sonrası Araştırmacı veya Misafir Lisansüstü Öğrenci'yi

e. Rektör: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörünü,

f. Üniversite: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesini

g. AYBÜ: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesini ifade eder.

MADDE 5- (1) Uluslararası Misafir Öğretim Elemanı, Misafir Doktora Sonrası Araştırmacı ve Lisansüstü Öğrencilerin Kabulüne ve İmkânlarına İlişkin Temel İlkeler

- a) Bir uluslararası misafir öğretim elemanı, misafir doktora sonrası araştırmacı ve misafir lisansüstü öğrencinin AYBÜ'ye kabul edilebilmesi için ön şart AYBÜ mensubu bir öğretim üyesi tarafından davet edilmesidir. Davet eden öğretim üyesinin misafir öğretim elemanı, araştırmacı ya da lisansüstü öğrenciye akademik danışmanlık yapmayı kabul etmesi gerekmektedir. Bu danışmanlık kapsamında ev sahibi öğretim üyesinin misafire imkanlar dahilinde karşılanması, konaklama organizasyonunun yapılması, oturma izni alınması, sigorta temini, şehir içi ulaşım, üniversite imkanlarının kullanımı ve kütüphane üyeliğinin yanı sıra ders araştırma izinlerinin alınması, öğrenci-öğretim elemanı ilişkileri, resmi toplantılar, takım çalışması, kurumsal ritüeller vb. akademik konularda yardımcı olması beklenmektedir.
- b) Uluslararası statüdeki misafir akademisyenin kabulü, AYBÜ Rektörlüğünün onayına tabidir. Rektörlük, AYBÜ'ye her yıl kabul edilecek misafir sayısında üst sınır belirleyebilir.
- c) AYBÜ'ye davet edilmesine Rektörlükçe onay verilen misafir akademisyen, araştırmacı ve lisansüstü öğrencilerin kabul mektuplarının hazırlanmasından, Üniversiteye geliş tarihlerinden önce göndermeleri gereken evraklarla ilgili misafir ile irtibat kurarak gerekli yönlendirmeleri yapmaktan ve kendilerini muhtelif konularda bilgilendirmekten AYBÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü sorumludur. Misafir akademisyen, araştırmacı ve lisansüstü öğrencilerin gelişini müteakip evrakların kayıtlarının tutulması, dosyalanması ve misafirlerin şayet istihdamları söz konusuysa gerekli işlemlerin yürütülmesinden AYBÜ Personel İşleri Daire Başkanlığı sorumludur.
- d) Misafir öğretim elemanı, misafir doktora sonrası araştırmacı ve misafir lisansüstü öğrenciler, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesinde uygulanan her türlü kurallara ve yasal düzenlemelere uymakla yükümlüdür.
- e) Yol gideri, barınma ve yaşam giderleri, misafirin kendi sorumluluğundadır.
- f) Misafirlerin ziyaret sürelerini kapsayacak şekilde sağlık/seyahat sigortalarını yaptırmaları ve araştırmalarına başlamadan önce sigorta poliçelerinin bir nüshasını AYBÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne ibraz etmeleri gerekir. Oturma izninin alınması gerektiği hallerde ilgili işlemlerin başvurusu, takibi ve tamamlanması misafirin kendi sorumluluğundadır.
- g) Misafir öğretim elemanı, misafir doktora sonrası araştırmacı ve misafir lisansüstü öğrenciler Üniversite kütüphaneleri, yemekhaneleri, sosyal olanakları, dil kursları ve bilişim sistemlerinden misafir statüsünde faydalanabilirler. Ofis, laboratuvar kullanımı vb. olanakların sağlanıp sağlanamayacağı hususuna misafir edildiği akademik birimin idari amirleri (enstitü müdürü, dekan, yüksekokul müdürü, koordinatör vb.) imkanlar dahilinde karar verebilirler.

İKİNCİ BÖLÜM

UYGULAMAYA YÖNELİK İŞLEMLER VE YÜRÜRLÜK

Misafir Öğretim Elemanına Yönelik İşlemler

MADDE 6- (1) Misafir öğretim elemanı, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi öğretim üyelerinin teklifiyle akademik çalışma ve araştırmalarda bulunmak üzere AYBÜ'ye davet edilebilir. AYBÜ öğretim üyeleri, Üniversiteyi ziyaret etme talebinde bulunan ya da davet ettikleri misafir öğretim elemanı için danışmanlık yapmayı kabul ederek bağlı bulunduğu akademik birimin idari yetkilisine başvurur. Başvurular, resmi onay süreçlerinin 1 ay sürebileceği dikkate alınarak yapılır.

(2) Uluslararası statüdeki bir misafir öğretim elemanını Üniversiteye davet etmek isteyen AYBÜ öğretim üyesi, davet edilecek adayın özgeçmişini, adayın bağlı bulunduğu kurumdan alacağı resmi yazıyı ve ne süreyle ve amaçla davet edileceğini açıklayan bilgi formunu bağlı olduğu akademik birimin (enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/araştırma merkezi) idari amirine bir dilekçeyle sunar.

(3) Başvurulan birimin idari amiri misafir öğretim elemanının davet edilip edilmeyeceğine dair ön kararı verir. Bu birimin yönetim kurul kararı, dilekçe ekinde yer alan belgelerle birlikte ilgili akademik birim yetkilisi (enstitü müdürü, dekan, yüksekokul müdürü, koordinatör gibi) tarafından bu maddenin 2. fıkrasında belirtilen belgelerin uygunluk kontrolünü yapmak üzere Üniversitemiz Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne gönderilir. Bu yönerge hükümlerine uygun olan başvurular, Dış İlişkiler Koordinatörlüğünce nihai onay alınmak üzere Rektörlük makamına sunulur. Misafir akademisyenin Üniversiteye varmasını müteakip ilgili bütün evraklar takiplerinin yapılması ve dosyalanması üzere AYBÜ Personel İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

(4) Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörlüğünce davetine onay verilen misafir öğretim elemanı için bu yönergenin 5. maddesinde tanımlanan sorumluluklar çerçevesinde ilgili birimlerce gerekli iş ve işlemler yapılır.

Misafir Doktora Sonrası Araştırmacı ve Misafir Lisansüstü Öğrencilere Yönelik İşlemler

MADDE 7- (1) Misafir doktora sonrası araştırmacı ve misafir lisansüstü öğrenciler, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesinde yürütülen araştırma projelerinde görev alarak AYBÜ'deki bir öğretim üyesinin danışmanlığında/gözetiminde lisansüstü öğrenci veya doktora sonrası araştırmacı olarak araştırma faaliyetlerine katılmak üzere davet edilebilir. AYBÜ öğretim üyeleri, gelmesi öngörülen misafir doktora sonrası araştırmacılar veya misafir lisansüstü öğrenciler için davet ettikleri kişiye danışmanlık yapmayı kabul ederek bağlı olduğu akademik birimin (enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/araştırma merkezi) idari amirine başvurur. Başvurular, resmi onay süreçlerinin 1 ay sürebileceği dikkate alınarak yapılır.

(2) Misafir doktora sonrası araştırmacıları ve misafir lisansüstü öğrencileri davet etmek isteyen AYBÜ öğretim üyesi; davet edilecek adayın özgeçmişini, adayın çalıştığı kurumdan personel olduğuna dair alacağı resmi yazıyı veya adayın kendi kurumundaki danışmanından alacağı referans mektubunu ve ne süreyle ve amaçla kabul edildiğini açıklayan bilgi formunu bağlı olduğu akademik birimin (enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/araştırma merkezi) idari amirine bir dilekçeyle sunar.

(3) Başvurulan birimin idari amiri misafir doktora sonrası araştırmacılar ve misafir lisansüstü öğrencilerin davet edilip edilmeyeceğine dair ön kararı verir. İlgili birimce alınmış yönetim kurul kararı, dilekçe ekinde yer alan belgelerle birlikte ilgili birim yetkilisi tarafından bu maddenin 2. fıkrasında belirtilen belgelerin uygunluk kontrolünü yapmak üzere AYBÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne gönderilir. Bu yönerge hükümlerine uygun olan başvurular, Dış İlişkiler Koordinatörlüğünce nihai onay alınmak üzere Rektörlük makamına sunulur. Rektörlük makamının onayıyla birlikte başvurana kabul mektubunun hazırlanıp gönderilmesinden Dış İlişkiler Koordinatörlüğü, misafir araştırmacının AYBÜ'ye gelişini müteakip evraklarının takibi ve dosyalanmasından Personel İşleri Daire Başkanlığı sorumludur.

(4) AYBÜ Rektörlüğünce davetine onay verilen misafir doktora sonrası araştırmacılar ve misafir lisansüstü öğrenciler için bu yönergenin 5. maddesinde tanımlanan sorumluluklar çerçevesinde ilgili birimlerce gerekli iş ve işlemler yapılır.

Değişim Programları Çerçevesinde Gelen Misafir Öğretim Elemanları

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

Patent ve Fikri Mülkiyet Hakları

MADDE 9- (1) Misafir Öğretim Elemanları, Misafir Doktora Sonrası Araştırmacılar ve Misafir Lisansüstü Öğrenciler, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nde "Uluslararası Misafir Öğretim Elemanı, Misafir Doktora Sonrası Araştırmacı ve Misafir Lisansüstü Öğrenci" statüsünde yürütülecek akademik çalışmalar sonucu ortaya çıkabilecek yayınlar veya patent ve fikri mülkiyet hakları kapsamına giren her türlü ürün ve/veya çıktılarla ilgili olarak Üniversitenin kendi öğretim elemanları ve öğrencileri için geçerli olan hak ve yükümlülüklerle tabidir. Misafir Öğretim Elemanları, Misafir Doktora Sonrası Araştırmacılar ve Misafir Lisansüstü Öğrenciler, Üniversitede geçirilen araştırma süresince/neticesinde üretilen fikri çıktılar Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi desteğiyle ortaya çıktığını belirtmek kaydıyla makale ve tebliğ olarak yayımlayıp sunmayı kabul eder.

Mücbir Sebepler

MADDE 10- (1) Misafir Öğretim Elemanları, Misafir Doktora Sonrası Araştırmacılar ve Misafir Lisansüstü Öğrenciler mücbir sebeplerle AYBÜ'deki görevine geç başlamak veya görevinden erken ayrılmak durumunda kaldığında davet edildiği akademik birimin idari

amirlerini bilgilendirmekle yükümlüdür. Mücbir sebeplere bağılı gerçekleştiğı iddia edilen değışikliklerin değılendirilmesi ve nihai kararın verilmesi ilgili akademik birimin sorumluluğundadır. Söz konusu mücbir sebepler taraflardan birinin ihmeline ya da kötü idaresine atfedilemeyecek yangınlar, sel, deprem veya diğeri doğal afetler, salgın, karantina önlemleri, savaş, isyan, terör eylemleri veya sivil kargaşa ya da devrim, sıkıyönetim, sabotaj ve ulusal veya yerel yönetimin ya da askeri makamların eylemleri ile sınırlı olmamakla beraber bunları kapsar. Misafirler, mücbir sebepler dışında göreve geç başlama veya görevden ayrılma durumunda ise yine misafir oldukları akademik birimin idari amirlerini bilgilendirmek zorundadırlar. Bu durumun değılendirilmesi ve nihai kararın verilmesi ilgili akademik birimin sorumluluğundadır.

Kişisel Verilerin Korunması

MADDE 11- (1) Misafir Öğretim Elemanları, Misafir Doktora Sonrası Araştırmacılar ve Misafir Lisansüstü Öğrenciler, 24.03.2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nde görev yapan öğretim elemanları ve lisansüstü öğrenciler için geçerli olan hak ve yükümlülöklere tabidir.

Yürütme

MADDE 12- (1) İşbu yönerge kapsamında gerçekleştirilecek bütün faaliyetler Dış İlişkiler Koordinatörlüğü koordinasyonunda ilgili akademik ve idari birimler tarafından yürütülecektir.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu yönerge Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosunca kabul edildiğı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

EK-1

TAAHHÜTNAME

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE

...../...../.....

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nde "Uluslararası Misafir Öğretim Elemanı, Misafir Doktora Sonrası Araştırmacı ve Misafir Lisansüstü Öğrenci" statüsünde yürüteceğim akademik çalışmalardan doğabilecek yayınlar veya patent ve fikri mülkiyet hakları kapsamına giren her türlü ürün ve/veya çıktılarla ilgili olarak Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nin kendi öğretim elemanları ve lisansüstü öğrencileri için geçerli olan hak ve yükümlülüklerle tabi olduğumu kabul eder ve ilgili yasal düzenlemelere riayet edeceğimi taahhüt ederim.

İmza
Adı-Soyadı
Unvan

ANNEX-1

UNDERTAKING

TO THE RECTORATE OF ANKARA YILDIRIM BEYAZIT UNIVERSITY

...../...../.....

I, hereby, acknowledge that I am subject to the same rights and obligations as any other scholar and graduate student of Ankara Yıldırım Beyazıt University, stemming from the publications, products and/or outputs whatsoever which might result from the research activities I will conduct in my capacity as "International Visiting Scholar" at Ankara Yıldırım Beyazıt University and which fall within the framework of patent and intellectual property rights. I undertake that I will observe the applicable legal arrangements in this regard.

Signature
Name-Surname
Title

EK-2**MİSAFİR ÖĞRETİM ELEMANLARI İÇİN BİLGİ FORMU**

Bu form, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'ni (AYBÜ) ziyaret edecek Misafir Öğretim Elemanları için "Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Uluslararası Misafir Öğretim Elemanları, Misafir Doktora Sonrası Araştırmacılar ve Misafir Lisansüstü Öğrencilere İlişkin Uygulama Yönergesi" çerçevesinde öngörülen işlemlerin uygulanarak gerekli onay ve izinlerin alınması ve ilgili birimlerin gelecek misafir öğretim elemanları konusunda bilgilendirilmesi amacıyla düzenlenmiştir.	
Adı-Soyadı	
Unvanı	
Pasaport Numarası	
Çalıştığı Kurum/Üniversite	
İletişim Bilgileri	Adres: Tel: E-posta:
Ziyaretin Planlanan Başlangıç Tarihi	
Ziyaretin Planlanan Bitiş Tarihi	
Davet eden AYBÜ Öğretim Elemanı/Elemanları	
Ziyaretin Amacı	
Planlanan Katkıları/Çıktıları	

ANNEX-2

INFORMATION FORM FOR VISITING SCHOLARS

This form is prepared for the purpose of facilitating the implementation of the “Ankara Yıldırım Beyazıt University Directive for the Procedure Applicable for Visiting Scholars” regarding the invitation of visiting scholars to Ankara Yıldırım Beyazıt University. This form will, exclusively, be used to receive the required approvals and permits and to inform the relevant University Departments regarding the prospective visits of foreign scholars .	
Name-Surname	
Title	
Passport No	
Home Institution/University	
Contact Information	Address: Phone Number:E-mail address:
Planned Start Date of the Visit	
Planned End Date of the Visit	
Inviting Academician(s) from Ankara Yıldırım Beyazıt University	
Purpose of the Visit	
Planned Contribution/Output	

EK-3**MİSAFİR DOKTORA SONRASİ ARAŞTIRMACI VE MİSAFİR LİSANSÜSTÜ
ÖĞRENCİLER İÇİN BİLGİ FORMU**

Bu form, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'ni (AYBÜ) ziyaret edecek misafir doktora sonrası araştırmacılar ve misafir lisansüstü öğrenciler için "Uluslararası Misafir Öğretim Elemanı, Doktora Sonrası Araştırmacı ve Lisansüstü Öğrencilere İlişkin Uygulama Yönergesi" çerçevesinde öngörülen işlemlerin uygulanarak gerekli onay ve izinlerin alınması ve ilgili birimlerin gelecek misafir doktora sonrası araştırmacılar ve misafir lisansüstü öğrenciler konusunda bilgilendirilmesi amacıyla düzenlenmiştir.	
Adı-Soyadı	
Unvanı	
Pasaport Numarası	
Kurumu/Üniversitesi	
İletişim Bilgileri	Adres: Tel: E-posta:
Ziyaretin Planlanan Başlangıç Tarihi	
Ziyaretin Planlanan Bitiş Tarihi	
Davet eden Ankara Yıldırım Beyazıt Öğretim Elemanı/Elemanları	
Ziyaretin Amacı	
Planlanan Katkıları/Çıktıları	

ANNEX-3

INFORMATION FORM FOR VISITING POSTDOCTORAL RESEARCHERS AND VISITING GRADUATE STUDENTS

This form is prepared for the purpose of facilitating the implementation of the “Ankara Yıldırım Beyazıt University Directive for the Procedure Applicable for Visiting Scholars, Visiting Postdoctoral Researchers and Visiting Graduate Students” regarding the invitation of visiting postdoctoral researchers and visiting graduate students to Ankara Yıldırım Beyazıt University. This form will, exclusively, be used to receive the required approvals and permits and to inform the relevant University Departments regarding the prospective visits of postdoctoral researchers and visiting graduate students	
Name-Surname	
Title	
Passport No	
Home Institution/University	
Contact Information	Address: Phone Number:E-mail Address:
Planned Start Date of the Visit	
Planned End Date of the Visit	
Inviting Academician(s) from Ankara Yıldırım Beyazıt University	
Purpose of the Visit	
Planned Contribution/Output	

EK-4

ULUSLARARASI MİSAFİR ÖĞRETİM ELEMANLARI, MİSAFİR DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMACILAR VE MİSAFİR LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİLER İÇİN AYRINTILI İŞ PLANI

GENEL BİLGİLER

ARAŞTIRMA FAALİYETİ/PROJENİN	
Kaynağı	
Proje Numarası (Varsa)	
Başlığı	
Bütçesi	
Süresi	
Başlangıç Tarihi	
Bitiş Tarihi	

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİNDEN BEKLENEN KATKI

		Ayrıntılı olarak açıklayınız. (Laboratuvar ismi, talep edilen malzemenin nitelik ve niceliği, vb.)	İlgili birim yetkilisinin onayı
Ofis	☐		
Ofis Malzemeleri	☐		
Bilgisayar	☐		
Laboratuvar	☐		
Diğer (Tanımlayınız)	☐		

ARAŞTIRMA FAALİYETİ/PROJENİN ÖZETİ

--

ARAşTIRMA FAALİYETİ/PROJENİN BEKLENEN SONUÇLARI/ÇIKTILARI

--

PLANLANAN İř TAKVİMİ

		Danışman	Misafir Araştırmacı/Doktor aÖğrencisi
Yapılması planlanan işler	1..... aylık dönem*		
	2..... aylık dönem		
	3..... aylık dönem		

* Araştırma Faaliyeti veya Proje alışmasının ilk gününün, iş sağlığı ve güvenliğini de kapsayan oryantasyonprogramına ayrılması zorunludur.

ANNEX-4

DETAILED WORK PLAN FOR VISITING SCHOLARS, VISITING POSTDOCTORAL RESEARCHERS AND VISITING GRADUATE STUDENTS

GENERAL INFORMATION

RESEARCH ACTIVITY/PROJECT'S	
Source	
Project No (If applicable)	
Title	
Budget	
Duration	
Start Date	
End Date	

EXPECTED CONTRIBUTION FROM ANKARA YILDIRIM BEYAZIT UNIVERSITY

		Please explain in detail (name of laboratory, the quality and quantity of the office equipment/materials, etc.)	Authorization of the relevant departmental head
Office space	☐		
Office equipment/materials	☐		
PC	☐		
Laboratory	☐		
Other (Please define)	☐		

RESEARCH ACTIVITY/PROJECT'S SHORT SUMMARY

--

RESEARCH ACTIVITY/PROJECT'S EXPECTED OUTCOMES/OUTPUTS

--

PLANNED WORK SCHEDULE

		Supervisor	Visiting Fellow/Visiting Postgraduate Candidate
PLANNED WORK	1. - month period [†]		
	2. - month period		
	3. - month period		

[†] The first day of the research activity or project work must be allocated for the orientation programme, which includes a briefing about occupational health and safety.