

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
06.11.2024	13.00	03

ONAYLAYAN MAKAM	Mütevelli Heyet Başkanlığı
ONAY TARİHİ	14/11/2024
KARAR NO	44

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
MİSAFİR veya DESTEK (ADJUNCT) STATÜSÜNDE AKADEMİK PERSONEL
BULUNDURMA YÖNERGESİ**

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) İşbu Yönerge'nin amacı, İstinye Üniversitesi'nde "Misafir" ya da "Destek (Adjunct)" statüde görev alacak akademik personel ile ilgili uygulamanın usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) İşbu Yönerge, İstinye Üniversitesi'nde Misafir statüde belirli bir süre için veya destek statüde uzun süreli olarak akademik araştırma ve/veya eğitim-öğretim faaliyetlerinde bulunacak kişilerin kabulü ile görev ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) İşbu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesine ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 15/01/2020 tarihli Yürütme Kurulu'nda kabul edilen "Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamıyla İlgili Usul ve Esasları"na ve Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği'ne ve 09/09/2016 tarihli ve 29826 sayılı İstinye Üniversitesi Ana Yönetmeliği'nin 7'nci maddesinin 1'inci fıkrasının (c) bendi uyarınca yürürlüğe konulmuştur.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönerge'de geçen;

- Destek (Adjunct) Akademik Personel: Doktora diplomasına, sanatta yeterliliğe veya tıpta uzmanlığa sahip yurt içinden/yurtdışından gelen "Destek" statüdeki Akademik Personeli,
- Destek (Adjunct) statüsü: Araştırma veya diğer akademik faaliyetler çerçevesinde üniversiteye önemli katkı sağlayacağı düşünülen kişilerin üniversite ile sürdürülebilir işbirliği içinde bulunabileceği onursal statüyü,
- Dekanlık: İstinye Üniversitesi'ne bağlı ilgili Fakültelerin/ Dekanlıklarını,
- Misafir Akademik Personel: Doktora diplomasına, sanatta yeterliliğe veya tıpta uzmanlığa sahip yurt içinden/yurtdışından gelen "Misafir" statüdeki Akademik Personeli,
- Misafir Statüsü: Araştırma veya diğer akademik faaliyetler çerçevesinde, üniversitenin tam zamanlı diğer akademik personeli ile bir plan dahilinde ortak çalışma yapmak üzere belirli bir süre için Üniversiteye davet edilen kişilere verilen statüyü,
- Müdürlük: İstinye Üniversitesi'ne bağlı ilgili yüksekokulların, enstitülerin, uygulama ve araştırma merkezlerinin müdürlüklerini,
- Rektör: İstinye Üniversitesi Rektörü'nü,
- Senato: İstinye Üniversitesi Senatosu'nu
- Üniversite: İstinye Üniversitesi'ni,

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
06.11.2024	13.00	03

h) Yönerge: İstinye Üniversitesi Misafir Statüde veya Adjunct Statüde Akademik Personel Bulundurma Yönergesi'ni,
ifade eder.

Misafir veya destek statüde akademik personelin kabul ve değerlendirme süreci

MADDE 5 - (1) Bu Yönerge kapsamına giren “Misafir” ya da “Destek” statüdeki Akademik Personelin kabulleri, Üniversite'nin ilgili Dekanlıkları/Müdürlükleri tarafından başvuru veya davet yöntemlerinden biri çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) Başvuruda bulunan kişiyle ilgili ön değerlendirme, başvuru yapılan Dekanlık/Müdürlük ve ilgili Rektör yardımcısı tarafından yapılır. Ön değerlendirmenin olumlu olması durumunda ilgili Dekan/Müdür, “Misafir” ya da “Destek” Akademik Personelin kabul edilmesini Rektörlüğe önerir. Misafir Akademik Personel için karar, Rektörlük tarafından, Destek Akademik Personel için ise Senato tarafından verilir.

(3) Dekanlık/Müdürlük tarafından Rektörlüğe gönderilen öneride;

a) Misafir Akademik Personel için görevlendirme süresinin başlangıç ve bitiş tarihleri, görevli bulunacağı tarihleri kapsayan çalışma planı, işbirliği yapacağı akademik personel, çalışma konusu ve içeriği ile bu çalışmaların Üniversite'ye sağlayacağı katkılar belirtilir. Ayrıca akademik özgeçmiş ve başvuru dilekçesi eklenir.

b) Destek Akademik Personel için destek statünün başlaması önerilen tarih, ilgili kişinin bilimsel ve akademik başarıları ile üniversite çerçevesinde gerçekleştirebileceği faaliyetler ve yapabileceği katkılar belirtilir. Ayrıca akademik özgeçmiş ve başvuru dilekçesi eklenir.

(4) Önerilerin değerlendirilmesinde;

a) Misafir Akademik Personel olarak kabul edilecek kişiler için uzmanlık alanı, kapsamlı proje ve çalışma planı ile bu çalışmaların Üniversiteye yapacağı katkılar esas alınır.

b) Destek Akademik Personel olarak kabul edilecek kişiler için çalışmalarıyla alanlarının gelişimine önemli katkıda bulunmuş olmaları ve üniversitenin misyon ve vizyonuna yapabilecekleri katkılar esas alınır.

(5) Misafir Akademik Personel en çok bir yıl süreyle kabul edilir. Ancak ilgili Dekanlığın/Müdürlüğün önerisi ve Rektör tarafından uygun görülmesi halinde bu süre uzatılabilir. Destek Akademik Personel statüsü üç yıl için verilir. Dekanlık/Müdürlük tarafından, destek akademik personelin üniversiteye yapmış olduğu önemli katkıların süreceği öngörülerek statünün uzatılması talebi rektörlüğe iletir, Senatonun uygun görmesi halinde bu süre uzatılır.

Misafir veya destek statüde akademik personelin hak ve sorumlulukları

MADDE 6 - (1) Her iki statüdeki akademik personel; Üniversite'deki bu statülerini devam ettirdikleri süre zarfında lisans ya da lisansüstü seviyede ders verebilir, alanlarıyla ilgili yönetilen lisans veya lisansüstü bitirme projelerinde ve tezlerinde eş danışmanlık yapabilir.

(2) Misafir ve Destek Akademik Personelin Üniversite'deki çalışmaları ile ilişkili veya bu kapsamda ürettikleri ulusal ya da uluslararası mesleki standartlara dair resmi dokümanlar, materyaller, patent, telif, endüstriyel tasarım, faydalı model gibi her türlü fikri ve sınai hakkın hak sahipliği ve kullanılması konusunda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) Misafir ve Destek Akademik Personel, Üniversite'de görevli bulundukları süre zarfında akademik ve bilimsel alanlarda yapacakları çalışmalarında ve diğer mesleki faaliyetlerinde İstinye Üniversitesi adresini belirtmek zorundadır.

(4) Misafir ve Destek statüsündeki kişiler Üniversite'deki statülerini devam ettirdikleri süre zarfında Üniversite'nin internet sayfası ile her türlü yayınında Misafir veya Destek Akademik Personel olarak yer alırlar ve kendilerine geçici Üniversite kimlik kartı verilir.

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO
TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
06.11.2024	13.00	03

(5) Üniversite'nin tam zamanlı öğretim elemanlarına sağlanan kütüphane ve laboratuvarların kullanımı, üretilen verilere erişim, Üniversite tarafından verilen e-posta adresi gibi imkânlar, mümkün olduğu ölçüde Misafir ve Destek Akademik Personele de sağlanır. Yaptığı faaliyetlerin gerektirmesi durumunda her iki statüdeki personele de kullanabilecekleri ofis ortamı sağlanır.

Genel esaslar

MADDE 7 - (1) Misafir ve Destek Akademik Personelin Üniversite bünyesindeki faaliyetlerinin yürütülmesinden ilgili Dekanlık/Müdürlük sorumludur. İlgili statünün sonlanmasını takiben Dekanlık/Müdürlük tarafından bir çıkış raporu hazırlanarak Rektörlüğe iletilmesi beklenir.

(2) Misafir ve Destek Akademik Personelin Üniversite'deki ilgili statüsü sona erdiğinde, Üniversite'nin tam zamanlı personeli gibi ilişik kesme işlemlerini gerçekleştirmesi gerekir.

(3) Misafir ve Destek Akademik Personelin Üniversite'de ders vermeleri durumunda, kendilerine ilgili ders ücretlendirme mevzuatı çerçevesinde (ders saat ücretli öğretim elemanı gibi) verdikleri haftalık toplam ders saatine göre ödeme gerçekleştirilir. Misafir ve Destek Akademik Personel projelerde yürütücü olamazlar. Fakat ev sahibi Üniversite'deki yürütücü olan bir araştırmacıya yardımcı yürütücü olarak yer alabilirler. Projelerde danışman olarak yer alabilirler.

(4) Misafir ve Destek Akademik Personel, "İstinye Üniversitesi Araştırma Geliştirme ve Bilimsel Faaliyetleri Teşvik Yönergesi" kapsamında gerçekleştirdikleri akademik faaliyetleri için Üniversite'nin daimî statüdeki öğretim elemanlarıyla aynı haklara sahiptirler ve söz konusu teşviklerden aynı koşullar ile yararlanırlar.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8 - 1) Gerekli hallerde Rektörlük misafir veya destek statüsündeki akademik personel önerisinde bulunarak, kabul edilme sürecini misafir statüsü için doğrudan, destek statüsü için ise Senato görüşüne sunarak yürütebilir.

(2) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde İstinye Üniversitesi Rektörlüğü'nün kararları esas alınacaktır.

Yürürlük

MADDE 9 - (1) Bu Yönerge, İstinye Üniversitesi Mütevelli Heyeti tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10 - (1) Bu Yönerge, İstinye Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.