

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI MİSAFİR ARAŞTIRMACI
İŞLEYİŞ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1-(1) Bu yönergenin amacı, uluslararası misafir araştırmacının akademik faaliyetlerini yürütme sürecinde Dokuz Eylül Üniversitesine başvurusu, kabulü ve kabulü sonrası işlemler ile bu işlemler kapsamındaki karşılıklı yetki ve sorumlulukları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2-(1) Bu yönerge,

- (a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. Maddesinin 7/c bendine ve 14. Maddesine,
- (b) 6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu Uygulama Yönetmeliğinin “Muafiyet” başlıklı 48. Maddesinin 1/a ve 1/j bendine,
- (c) 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanununun 31. Maddesine,
- (ç) Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 28. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

- (a) İlgili birim: Uluslararası misafir araştırmacıyı davet eden ya da araştırmacının başvuruda bulunduğu ve işlemlerini yürütecek olan Dokuz Eylül Üniversitesi akademik birimini,
 - (b) Mentör araştırmacı: Sorumlu olduğu uluslararası misafir araştırmacı ile ilgili koordinasyon faaliyetlerini yürüten kadrolu Dokuz Eylül Üniversitesi öğretim elemanını,
 - (c) Rektör: Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörünü,
 - (ç) Uluslararası misafir araştırmacı: Yurt dışındaki herhangi bir yükseköğretim kurumunda/araştırma merkezinde/enstitüde/hastanede tez aşamasındaki doktora adayı öğrenciyi ya da akademik düzeyde çalışan, en az doktora veya dengi (tıpta/diş hekimliğinde/eczacılıkta/veteriner hekimlikte uzmanlık ve sanatta yeterlik vb.) dereceye sahip personeli,
 - (d) Üniversite: Dokuz Eylül Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Uygulamaya Yönelik İşlemler

MADDE 4- (1) Başvuru ve kabul;

- (a) Üniversite öğretim elemanları veya akademik birimleri üniversitede akademik çalışma yapmak ve/veya mevcut bir çalışmaya katılmak amacıyla bu yönergenin 3. maddesinin ç bendinde tanımlandığı üzere “uluslararası misafir araştırmacı” davet edebilir. Uluslararası misafir araştırmacı bir davet olmaksızın da araştırma yapmak istediği birime doğrudan başvuruda bulunabilir. Her iki durumda da araştırmacı, başvuru formunu (EK-1), bağlı bulunduğu kurumdan personel/öğrenci olduğuna dair belgeyi (Türkçe veya İngilizce) ve özgeçmişini doğrudan ilgili birime iletir.
- (b) Uluslararası misafir araştırmacının başvuru evrakları davet eden ya da başvurulmuş ilgili birim amiri tarafından ilgili ana bilim dalı/bölüm başkanlığına ön değerlendirme için iletilir.
- (c) Başvurular ana bilim dalı ve bölüm kurulu görüşüyle birim yönetim kurulunda değerlendirilerek gerekçeli bir şekilde karara bağlanır. İlgili birim yönetim kurulunda olumsuz sonuçlanan başvurular için süreç sona erer ve sonuç başvuru sahibine bildirilir.
- (ç) İlgili birim yönetim kurulunda olumlu sonuçlanan başvurular Personel Dairesi Başkanlığı aracılığıyla Rektör oluruna sunulur.

- (d) Personel Daire Başkanlığı tarafından Rektör onayı/reddi ilgili birime gereği, Uluslararası Akademik İlişkiler Koordinatörlüğüne bilgi için gönderilir.
- (e) Rektör onayı/reddi sonrasında, uygulamaya yönelik bütün iş ve işlemler ilgili birim tarafından yürütülür. İlgili birim, uluslararası misafir araştırmacıya resmi kabul ya da ret mektubunu iletir.
- (f) Kabul sonrası; Uluslararası Misafir Araştırmacı Hareketlilik Anlaşması (EK-2) uluslararası misafir araştırmacı ve Rektör tarafından iki nüsha hazırlanarak imzalanır.

- (1)Uluslararası misafir araştırmacı için ilgili birim tarafından kadrolu öğretim elemanlarından en az 1 (bir) kişi mentör araştırmacı olarak atanır.
- (2) Uluslararası misafir araştırmacının Üniversitedeki faaliyetleri kural olarak 1(bir) ay ile 24 (yirmi dört) ay arasında sınırlıdır. Burs/proje kapsamında gelen araştırmacı bu sürelerden muaf tutulabilir.
- (3)İlgili birimce faaliyetleri uygun veya yeterli görülmeyen uluslararası misafir araştırmacının faaliyetleri görevlendirme süresinin bitimi beklenmeksizin Rektör oluru ile sonlandırılarak Üniversite ile ilişkisi kesilir.
- (4)Araştırma süresi sonunda uluslararası misafir araştırmacının araştırma sonuçlarının yer aldığı raporun teslimini takiben, araştırmacının üniversitede kalış süresini ve gerçekleştirdiği çalışmaları içeren onay belgesi verilerek ilişik kesme işlemleri ilgili birim tarafından gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sorumluluklar

Üniversite Birimlerinin Sorumlulukları

MADDE 5- (1) Üniversite birimlerinin sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- (a) Uluslararası misafir araştırmacının başvurduğu ilgili birim, başvuru ve kabul sürecini yürütür. İlgili birim ve Uluslararası Akademik İlişkiler Koordinatörlüğü, uluslararası misafir araştırmacının kabulünü takiben uluslararası misafir araştırmacıyı sağlık/seyahat sigortası, kişisel sorumluluk sigortası ve ferdi kaza sigortası, çalışma izni ve/veya muafiyeti başvurusu, gerekiyor ise vize ve oturma izni konularında birlikte bilgilendirir.
- (b) Uluslararası misafir araştırmacının, kütüphane, yemekhane, sosyal olanaklar ve bilişim hizmetlerinden ziyaretçi statüsünde faydalanabilmesi için uluslararası misafir araştırmacıya araştırma süresince geçerli olan geçici *Dokuz Eylül Üniversitesi Kurum Paydaş Kartı* ve “@deu.edu.tr” uzantılı e-posta adresi verilir. Kart ve e-posta adresi talebi uluslararası misafir araştırmacının kabul edildiği ilgili birim tarafından Rektör oluru ile birlikte Genel Sekreterlik aracılığıyla Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına iletilir ve takip edilir.
- (c) Müsait olması durumunda uluslararası misafir araştırmacı belirli bir süre Öğretim Elemanları ve Araştırmacı Konukevinden yararlanabilir. Öğretim Elemanları ve Araştırmacı Konukevi talebi ilgili birim tarafından Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına iletilerek takip edilir.
- (ç) İmkânlar ölçüsünde, mesleğin gereği olan demirbaş malzemeler ilgili birim tarafından uluslararası misafir araştırmacının kullanımına sunulabilir. Laboratuvar ve araştırma alanlarının kullanım izni ise yetkili birimlerce karara bağlanır.
- (d) Araştırma süresinin sonunda uluslararası misafir araştırmacının ilişik kesme işlemleri ilgili birim tarafından gerçekleştirilir. Başta Personel Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Uluslararası Akademik İlişkiler Koordinatörlüğü olmak üzere misafir araştırmacı hakkında işlem tesis eden birimler bilgilendirilir.

- (e) Üniversiteye kabul edilen uluslararası misafir araştırmacının evrak kayıtlarının tutulması, korunması ve arşivlenmesi ilgili birim tarafından yürütülür.

Uluslararası Misafir Araştırmacının Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Uluslararası misafir araştırmacının Üniversitede bulunduğu süre zarfında sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- (a) Uluslararası misafir araştırmacı, Üniversite akademik personelinin uymakla yükümlü olduğu kurallara tabidir. Yol, barınma ve yaşam giderleri, uluslararası misafir araştırmacının sorumluluğunda olup kendisi tarafından karşılanır.
- (b) Çalışma izni ve/veya muafiyeti ile gerekli olması halinde oturma izni ve vizenin alınması uluslararası misafir araştırmacının kendi sorumluluğundadır.
- (c) Uluslararası misafir araştırmacının, ziyaret süresini kapsayan sağlık/seyahat, kişisel sorumluluk sigortası ve ferdi kaza sigortasını yaptırmayı ve araştırmaya başlamadan önce sigorta poliçelerinin ve çalışma izni ve/veya muafiyetinin geçerli bir nüshasını ilgili birime ibraz etmesi gerekir.
- (ç) Yürütülecek araştırma faaliyetlerinden doğacak tüm akademik yayınlarında, Dokuz Eylül Üniversitesini araştırmanın gerçekleştirildiği kurum olarak açıkça belirtmek; ilgili patent ve fikri mülkiyet hakları ile ilgili ulusal ve uluslararası düzenlemelere uygun davranmakla yükümlüdür.
- (d) Uluslararası misafir araştırmacı, Üniversitede bulunduğu süre zarfında yaptığı çalışmayı ve araştırma sonuçlarını araştırma süresi bitiminden en geç 1 hafta önce rapor hâlinde ilgili birime sunmakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 7- (1) Erasmus+, Orhun ve Mevlana gibi uluslararası değişim programları çerçevesinde gelen uluslararası misafir araştırmacı için ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

MADDE 8- (1) Bu yönerge Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 9- (1) Bu yönerge hükümlerini Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörü yürütür.

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI MİSAFİR ARAŞTIRMACI
BAŞVURU FORMU**

**DOKUZ EYLUL UNIVERSITY
INTERNATIONAL VISITING RESEARCHER
APPLICATION FORM**

Bu formu doldurarak bağlı bulunduğunuz kurumdan alacağınız personel/öğrenci olduğunuza dair belgeyi (Türkçe veya İngilizce) ve özgeçmişinizi ekleyiniz. Tüm belgeleri araştırma yapmak istediğiniz akademik birime iletiniz.
Please fill this form and attach the document from your institution stating that you are a staff/student (in Turkish or English) and your CV to this form. Submit all documents to the academic unit where you would like to conduct your research.

A. Adayın kişisel bilgileri
Candidate's personal information

Adı / soyadı: <i>Name /surname:</i>	
Doğum tarihi/yeri: <i>Date and place of birth:</i>	Cinsiyeti: <i>Gender:</i> ☐ K E <i>Female Male</i>
Pasaport no: <i>Passport no:</i>	Uyruğu: <i>Nationality:</i>
Gönderen kurum adı: <i>Name of the sending institution:</i>	
Akademik birim: <i>Academic unit:</i>	
Araştırma alanı: <i>Research area:</i>	
Ünvanı: ☐ Prof. Dr. ☐ Doç. Dr. ☐ Dr. ☐ Doktora Adayı <i>Title</i> ☐ Prof. Dr. ☐ Assoc. Prof. Dr. ☐ Dr./Phd. ☐ PhD Candidate	
İletişim bilgileri (Adres, telefon, e-posta): <i>Contact Information (Address, phone, e-mail):</i>	

B. Araştırmaya ilişkin bilgiler
Information about the research

Araştırmanızı hangi Dokuz Eylül Üniversitesi akademik biriminde yürütmek istiyorsunuz?
In which academic unit of Dokuz Eylül University would you like to conduct your research?

Dokuz Eylül Üniversitesinde iletişimde olduğunuz bir kişi (ortak araştırmacı, davet eden vb.) varsa, lütfen adını ve akademik birimini belirtiniz.

If you are in contact with an academician at Dokuz Eylül University, please state the name and academic unit of the person (co-researcher, inviter, etc.).

Ziyaretin amacı:
Purpose of the visit:

Ziyaretin planlanan başlangıç tarihi:
Planned start date of the visit:

Ziyaretin planlanan bitiş tarihi:
Planned end date of the visit:

Araştırma faaliyeti/projenin özeti:
Short summary of research activity/Project:

Ziyaretin beklenen sonuçları/çıktıları:
Expected results/outputs of the visit:

Yapılacak Faaliyetler <i>Planned Work</i>			
I. 3 aylık dönem <i>1st 3-months period</i>	II. 3 aylık dönem <i>2nd 3-months period</i>	III. 3 aylık dönem <i>3rd 3-months period</i>	IV. 3 aylık dönem <i>4th 3-months period</i>

C. Bütçe olanakları (Kaynağı: AB, TÜBİTAK vb.)

Financial sources of your planned visit (Sources: EU, TUBITAK etc.)

Araştırmacının/Ziyaretin finansman kaynakları nelerdir belirtiniz. Dokuz Eylül Üniversitesi tarafından ziyaretinize ilişkin herhangi bir bütçe sağlanmayacaktır.

Please explain how you plan on funding your research/visit. Dokuz Eylül University will not offer funding to support your visit.

Araştırma Faaliyetinin/Projenin <i>Research activity's/Project's</i>	
Kaynağı (AB, TÜBİTAK, vb.) <i>Sources (EU, TUBİTAK, etc.)</i>	
Proje numarası (Varsa) <i>Project no (if applicable)</i>	
Başlığı <i>Title</i>	
Bütçesi <i>Budget</i>	
Süresi <i>Duration</i>	

Dokuz Eylül Üniversitesinden Beklenen Katkı <i>Expected Contribution from Dokuz Eylül University</i>		
	Ayrıntılı olarak açıklayınız. (Laboratuvar ismi, talep edilen malzemenin nitelik ve niceliği vb.) <i>Please explain in detail (name of laboratory, the quality and quantity of the office equipments/materials, etc.)</i>	İlgili birim amirinin onayı* <i>Authorization of the head of the Dokuz Eylül University hosting unit</i>
Ofis <i>Office</i>	☐	
Ofis malzemeleri <i>Office equipments/materials</i>	☐	
Laboratuvar <i>Laboratory</i>	☐	
Diğer (Tanımlayınız) <i>Other (Please define)</i>	☐	

Başvuru tarihi:

Application date:

Adayın adı soyadı:

Name and surname of candidate:

İmza:

Signature:

* Uluslararası misafir araştırmacının kabul edildiği Dokuz Eylül Üniversitesi ilgili birimi tarafından doldurulacaktır.

**This is to be filled by the Dokuz Eylül University hosting unit to which the international visiting researcher is admitted.*

Mobility Agreement For International Visiting Researcher
(Uluslararası Misafir Araştırmacı Hareketlilik Anlaşması)

Onaylanan Dokuz Eylül Üniversitesi ziyaret tarihleri: [gün/ay/yıl]- [gün/ay/yıl]
Approved dates of visit at Dokuz Eylül University: [day/month/year]- [day/month/year] *

Uluslararası Misafir Araştırmacı Bilgileri

International Visiting Researcher Information

Ad <i>Name</i>		Soyad <i>Surname</i>	
Doğum tarihi <i>Date of birth</i>		Uyruk <i>Nationality</i>	
Cinsiyeti [E/K] <i>Gender[M/F]</i> <i>(Statistical purposes only)</i>		Pasaport numarası <i>Passport number</i>	
E-posta adresi ve telefon <i>E-mail and Phone Number:</i>			
Adres <i>Postal address</i>			
Acil durum irtibat bilgisi (İsim, telefon ve e-posta) <i>Emergency person information</i> <i>(Name, phone number and e-mail)</i>			

Bağlı Bulunduğu Kurum Bilgisi

Affiliated Institution Information

Kurum ismi <i>Name of institution</i>	
Fakülte / Bölüm <i>Faculty/ Department</i>	
İrtibat kişisi bilgisi (İsim, telefon ve e-posta) <i>Contact person information</i> <i>(Name, phone number and e-mail)</i>	
Adres/Posta numarası <i>Address/Postal code</i>	

*Uluslararası misafir araştırmacının kabul edildiği Dokuz Eylül Üniversitesi ilgili birimi tarafından doldurulacaktır.
This is to be filled by the Dokuz Eylül University hosting unit to which the international visiting researcher is admitted.

Tarafların Yükümlülükleri *Responsibilities of the Parties*

Dokuz Eylül Üniversitesi ve uluslararası misafir araştırmacı arasında imzalanacak bu sözleşmeyle taraflar aşağıdaki yükümlülükleri kabul eder.

With this agreement to be signed between Dokuz Eylül University and the international visiting researcher, the parties accept the following obligations.

Uluslararası Misafir Araştırmacı Taahhünamesi

Commitment of the International Visiting Researcher

Uluslararası misafir araştırmacı;

The international visiting researcher undertakes the following;

(a) Dokuz Eylül Üniversitesinin iç düzenlemelerine ve yürürlükteki Türkiye Cumhuriyeti kanun, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine tam olarak uyacağını,
To fully comply with Dokuz Eylül University's internal regulations and the applicable laws, regulations, and other legal provisions of the Republic of Türkiye.

(b) Yasal olarak öngörülen yükümlülükleri karşılayacak nitelikte geçerli bir sağlık/seyahat, kişisel sorumluluk sigortası ve ferdi kaza sigortası yaptıracığını, bu poliçenin bir nüshasını Üniversiteye sunacağını,
To obtain a valid health/travel, personal liability and personal accident insurance policy that meets the legally required obligations and to provide a copy of this policy to the university.

(c) Türkiye Cumhuriyeti'nde bulunması ve araştırma faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli olan, aynı zamanda Dokuz Eylül Üniversitesinde geçireceği süreyi kapsayan yasal belgelerin (çalışma izni ve/veya muafiyeti, oturma izni, vize vb.) tamamlanmasından ve sürekliliğinden şahsen sorumlu olduğunu,
To personally ensure the completion and maintenance of all legal documents required for their presence in Türkiye and the continuation of their research activities, including but not limited to work permit exemption, residence permit, and visa, covering the period of their stay at Dokuz Eylül University.

(ç) Yürütülecek araştırma faaliyetlerinden doğacak tüm akademik yayınlarında, Dokuz Eylül Üniversitesini araştırmanın gerçekleştirildiği kurum olarak açıkça belirteceğini; ilgili patent ve fikri mülkiyet hakları ile ilgili ulusal ve uluslararası düzenlemelere uygun davranacağını,
To clearly state Dokuz Eylül University as the institution where the research was conducted in all academic publications resulting from the research activities and to comply with national and international regulations regarding patents and intellectual property rights.

(d) Araştırma faaliyetlerinin sonuçlarını, belirlenen süre ve formatta ilgili akademik birime yazılı rapor olarak sunacağını ve talep edilmesi durumunda ek bilgi ve belgelerle destekleyeceğini,
To submit the results of their research activities to the Dokuz Eylül University hosting unit as a written report in the specified format and within the designated time frame and to provide additional information and documents upon request.

(e) İlişik kesme işlemleri için Dokuz Eylül Üniversitesi ilgili birime yazılı olarak bilgi vereceğini,
To inform the Dokuz Eylül University hosting unit regarding disassociation procedures.

(f) Bu taahhüname kapsamında belirtilen yükümlülüklerine aykırı davranışlarının sonuçlarından doğacak tüm hukuki ve idari sorumlulukların şahsına ait olduğunu kabul eder.
To personally bear all legal and administrative responsibilities arising from non-compliance with the obligations specified in this commitment.

Dokuz Eylül Üniversitesi Taahhütnamesi
Commitment of Dokuz Eylül University

Dokuz Eylül Üniversitesi uluslararası misafir araştırmacıya;
Dokuz Eylül University undertakes to provide the international visiting researcher with;

- (a) Araştırma süresi boyunca kütüphane, yemekhane, sosyal olanaklar ve bilişim hizmetlerinden ziyaretçi statüsünde faydalanabilmesi için “Dokuz Eylül Üniversitesi Kurum Paydaş Kimlik Kartı” ve üniversite tarafından uygun görülen bir e-posta adresi sağlamayı,
"Dokuz Eylül University Shareholders ID Card" and an email address deemed appropriate by the University to enable access to library, cafeteria, social facilities, and IT services as a visitor during the research period.
- (b) Müsaitlik durumuna bağlı olarak, belirli bir süre Öğretim Elemanları ve Araştırmacı Konukevinden yararlanmasını sağlamayı,
Subject to availability, temporary accommodation in the Faculty Members and Researchers' Guesthouse for a specified period.
- (c) İmkanlar dâhilinde, mesleğinin gerektirdiği demirbaş malzemelerin kullanımını sağlamayı kabul eder.
Access to the necessary equipment and facilities required by their profession, within the limits of available resources.

Bu belgeyi imzalayarak, uluslararası misafir araştırmacı ve Dokuz Eylül Üniversitesi, önerilen hareketlilik anlaşmasını onayladıklarını ve koşullarının bağlayıcı olduğunu beyan ederler.
By signing this document, the international visiting researcher and Dokuz Eylül University confirm that they approve the proposed mobility agreement and will abide by its conditions.

Uluslararası Misafir Araştırmacı <i>The International Visiting Researcher</i>	
Ad ve Soyad: <i>Name and Surname:</i>	Tarih: <i>Date:</i>
İmza ve mühür: <i>Signature and stamp:</i>	

Dokuz Eylül Üniversitesi <i>Dokuz Eylül University</i>	
Rektör: <i>Rector:</i>	Tarih: <i>Date:</i>
İmza ve mühür: <i>Signature and stamp:</i>	