

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 başvuru alan 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.

- (2)Uluslararası misafir araştırmacı için ilgili birim tarafından kadrolu öğretim elemanlarından en az 1 (bir) kişi mentor araştırmacı olarak atanır.
- (3)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.
- (4)İlgili birimce faaliyetleri uygun veya yeterli görülmeyen uluslararası misafir araştırmacının faaliyetleri görevlendirme süresinin bitimi beklenmeksizin Rektör oluru ile sonlandırılarak Üniversite ile ilişkisi kesilir.
- (5)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.
- (ç) 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.
- (c) 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.