

**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 buldukları 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 yayımında 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.

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
06.11.2024	10.00	03

APPROVING AUTHORITY	Chairman of the Board of Trustees
APPROVAL DATE	14/11/2024
DECISION NUMBER	44

**ISTINYE UNIVERSITY
HIRING VISITING OR ADJUNCT ACADEMIC STAFF DIRECTIVE**

Purpose and Scope

ARTICLE 1 - (1) This Directive regulates the employment procedures and principles for academic staff at Istinye University with the title of "Visiting Academic Staff" or "Adjunct Academic Staff".

Scope

ARTICLE 2 - (1) This Directive covers the hiring of visiting and adjunct staff; and the terms and conditions of their academic research and/or teaching responsibilities during their employment at Istinye University.

Basis

ARTICLE 3 - (1) These procedures and principles have been effected in accordance with Article 14 of the Higher Education Law numbered 2547 and the "Procedures and Principles Regarding the Employment of Foreign Academic Staff" adopted by the Executive Board of the Council of Higher Education of January 15, 2020; in accordance with the Implementation Regulation of the Law Regarding Work Permits of Foreigners; and in accordance with Subparagraph (c), Paragraph 1, Article 7 of Istinye University's Main Regulations of September 09, 2016 numbered 29826.

Definitions

ARTICLE 4 - (1) In this Directive,

- i) "Adjunct Academic Staff" designates "Academic Staff with the status of 'Adjunct Staff' coming from Turkey or abroad who have a doctoral degree, proficiency in art or specialty in medicine";
- j) "Adjunct status" designates "people who are considered to make a significant contribution to the University within the framework of research or other academic activities... [in] sustainable cooperation with the University";
- k) "Dean's Office" designates "Deanships of the relevant Faculties of Istinye University"
- ç) "Visiting Academic Staff" designates "Academic Staff with the status of 'Visiting Staff coming from Turkey or abroad who have a doctoral degree, proficiency in art or specialty in medicine";
- l) "Visiting Status" designates "the status given to those invited to the University for a certain period of time to collaborate with other full-time academic staff of the University based on a plan within the framework of research or other academic activities";
- m) "Directorate" designates "the directorates of related vocational schools, institutes, application and research centers affiliated with Istinye University";
- n) "Rector" designates "Rector of Istinye University";
- o) "Senate" designates "Istinye University Senate";
- h) "University" designates "Istinye University";

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
06.11.2024	13.00	03

i) "Directive" designates "Istinye University's Directive on Hiring Academic Staff with the 'Visiting' Status or with the 'Adjunct' Status".

Evaluation and Hiring of "Visiting" and "Adjunct" Academic Staff

ARTICLE 5 - (1) The hiring of "Visiting" or "Adjunct" Academic Staff is carried out by the relevant Deans/Directorates of the University through one of the accepted application or invitation channels.

(2) The Dean's Office/Directorate and the relevant vice-rector conducts the preliminary evaluation of the applicant. If the preliminary evaluation is positive, the relevant Dean/Manager recommends acceptance of the "Visiting" or "Adjunct" Academic Staff to the Rectorate. The Rectorate has final approval of Visiting Academic Staff and the Senate has final approval of Adjunct Academic Staff.

(3) The Dean's Office/Directorate hiring proposals to the Rectorate will include

a) For Visiting Academic Staff candidates: the assignment period start and end dates, the assignment period work plan, the academic staff the candidate will cooperate with, and the subject, content and contributions of the candidates' activities to the University. In addition, the candidates' academic resume and application petition must be attached.

b) For Adjunct Academic Staff candidates: the employment start date, the candidate's scientific and academic achievements, the candidate's proposed activities and the contributions of these activities to the University. In addition, the candidates' academic resume and application petition must be attached.

(4) The proposals will be reviewed as follows:

a) For candidates for Visiting Academic Staff positions, field of expertise, comprehensive project/work plan and the contributions of these activities to the University will be evaluated.

b) For candidates considered for Adjunct Academic Staff positions, whether they have contributed significantly to the development of their fields with their studies and whether they can contribute to the mission and vision of the University will be evaluated.

(5) Visiting Academic Staff engagement is a maximum of one year but may be extended upon the recommendation of the relevant Dean's Office and approval by the Rector. Adjunct Academic Staff status is granted for three years, but if the Dean's Office/Directorate foresees the Adjunct's contributions to continue, a status extension request may be submitted to the Rectorate and granted upon Senate approval.

Rights and responsibilities of the academic staff with the visiting or adjunct status

ARTICLE 6 - (1) During their employment at the University, Adjunct and Visiting Academic Staff will teach undergraduate or graduate courses and act as co-advisors on undergraduate or graduate projects and theses related to their fields.

(2) Legislative provisions apply to intellectual and industrial rights regarding ownership and use of the work of Visiting and Adjunct Academic Staff while at the University, including official documents, materials, patents, copyrights, industrial designs and utility models.

(3) Visiting and Adjunct Academic Staff are obliged to indicate the address of Istinye University in studies they conduct in academic and scientific fields and their professional activities during their employment at the University.

(4) During University employment, Visiting and Adjunct Academic Staff are acknowledged as such on the University's web site and in University publications and are given a temporary University ID card reflecting this status.

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO
TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
06.11.2024	13.00	03

(5) Use of the University's library and laboratories, access to University databases and use of University e-mail are available to Visiting and Adjunct Academic Staff. An office is also provided to both Visiting and Adjunct Academic Staff if their activities so require.

General principles

ARTICLE 7 - (1) The relevant Dean/Directorate is responsible for overseeing the activities of Visiting and Adjunct Academic Staff within the University. At the conclusion of the status the same Dean/Directorate will submit an exit report to the Rectorate.

(2) When the relevant status of the Visiting and Adjunct Academic Staff at the University expires, the staff person will complete the same dismissal process as full-time University staff.

(3) Visiting and Adjunct Academic Staff teaching at the University will be paid according to total weekly course hours within the framework of the relevant course pricing legislation (such as an hourly lecturer fee). Visiting and Adjunct Academic Staff cannot be executives in projects but they can co-direct executive researchers at the University and can take act as project consultants.

(4) Visiting and Adjunct Academic Staff have the same academic activity rights as full- time University faculty within the scope of "Istinye University Research, Development and Scientific Activities Incentive Directive" and they benefit from these incentives under the same conditions.

Cases where there is no provision

ARTICLE 8 - (1) The decisions of Istinye University's Rectorate will prevail in cases where this Directive offers no provision.

Force

ARTICLE 9 - (1) This Directive goes into effect upon its approval by Istinye University's Board of Trustees.

Executive

ARTICLE 10 - (1) This Directive is executed by the Rector of Istinye University.