

**KADIR HAS ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRETİM ÜYELERİ YURTIÇI VE YURTDIŞI AKADEMİK ETKİNLİK**  
**VE ÇALIŞMALAR KATILMA DESTEĞİ VE İZİN**  
**YÖNERGESİ**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönerge'nin amacı, Kadir Has Üniversitesi öğretim üyelerinin akademik çalışma, inceleme, araştırma, uygulama yapmak ve konferansa katılmak üzere görevlendirmelerinde uygulanacak esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge, öğretim üyelerinin yurtiçi ve yurtdışında görevlendirilmeleri ile maddi anlamda desteklenmelerine ilişkin esasları düzenlemektedir.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39. maddesine dayanmaktadır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönerge'de geçen;

- a) Bilgi Merkezi: Kadir Has Üniversitesi Bilgi Merkezi'ni,
- b) Dekan: Kadir Has Üniversitesi'ne bağlı ilgili Fakülte'nin Dekanı'nı,
- c) Fon: Bireysel Araştırma Fonu'nu,
- d) İlgili Birim Yönetim Kurulu: Kadir Has Üniversitesi'ne bağlı ilgili Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nu,
- e) Mali İşler Daire Başkanlığı: Kadir Has Üniversitesi Mali İşler Daire Başkanlığı'nı,
- f) Müdür: Kadir Has Üniversitesi'ne bağlı Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,
- g) Mütevelli Heyeti: Kadir Has Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,
- h) Rektör : Kadir Has Üniversitesi Rektörü'nü,
- i) Rektörlük: Kadir Has Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- j) Üniversite: Kadir Has Üniversitesi'ni,
- k) Üniversite Yönetim Kurulu: Kadir Has Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu ifade eder.

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**BİREYSEL ARAŞTIRMA FONU**

**Fonun Kapsamı**

**Madde 5-** (1) Kadir Has Üniversitesi tam zamanlı, öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ile doktora ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacılarına bir akademik yıl içinde yapacakları bilimsel araştırmaları gerçekleştirmek, alanlarıyla ilgili yurtiçi ve yurtdışında ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılmak ve araştırmalarının gerektirdiği araç ve gereçlerin temininde kullanmak üzere kişisel Bilimsel Araştırma Fonu (BAF) tahsis edilir.

(2) Diğer öğretim üyelerine Bireysel Araştırma Fonu tahsis edilip edilmeyeceği Rektörlük tarafından ayrıca değerlendirilir.

## Fon Miktarının Belirlenmesi ve Tahsisi

**Madde 6-** (1) Bireysel Araştırma Fonu (BAF), her akademik yıl başında oluşturulur ve 1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında kullanılır. Fonun alt ve üst sınırları her yıl Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(2) (Değişik: Senato Kararı – 14/11/2018- 2018/17) Bu Yönerge kapsamındaki öğretim üyelerine tahsis edilecek fon miktarı, bir önceki yıl Üniversite Akademik Performans Değerlendirmesi sonucuna göre saptanan puanlar ile ilgili öğretim üyelerinin SSCI, SCI-EXPANDED ve AHCI endeksli dergilerde yayınlanan çalışmaları dikkate alınarak Dekanlık tarafından belirlenir ve karar için Rektörlüğe iletilir. Toplam fon hesaplamasında kullanılacak tablo aşağıdaki gibidir.

Dilim	Fon (A)	Yayın	Fon (B)	Toplam Fon (A+B)
(10) 1	18000	1	2000	
(25) 2	15000	2	3000	
(35) 3	12000	3	4000	
(20) 4	9000	4	5000	
(10) 5	5000	5 ve üstü	6000	

Etki Faktörü (EF) Katkısı

$$\text{Toplam BAF} = [\text{FonA} + (1 + \text{Ortalama\_EF}/2) * \text{FonB}]$$

(3) İlgili akademik yılı izinli veya uzun dönemli yurtdışı görevlendirmede geçirenler ile Üniversite'ye yeni katılan öğretim üyelerine Akademik Performans Değerlendirmesi'ne tâbi olana kadar Üniversite ortalaması kadar fon tahsis edilir.

## Fonun Kullanımına İlişkin Esaslar

**Madde 7-** (1) Tahsis edilen fon, temel olarak ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar ile eğitim programlarına katılım ve uluslararası bilimsel kuruluşlara üyelik için kullanılabilir. Fonun uluslararası konferanslara katılımında kullanılabilmesi için fondan yararlanacak kişinin konferansta bildiri sunacak olması gerekir. Birden fazla öğretim üyesi tarafından yapılacak sunumlarda, konferansa katılım için sadece bir öğretim üyesi fondan faydalanabilir.

(2) Tahsis edilen fon, ilgili öğretim üyesinin akademik çalışmalarında kullanımını zorunlu olan ve Üniversite tarafından ortak kullanıma sunulmayan bilgisayar programı alımında kullanılabilir. Fon kullanılarak alınan program, lisans durumunun uygun olması halinde, diğer öğretim üyelerinin de kullanımına sunulur.

(3) Tahsis edilen fon, bilgisayar, yazıcı, harici hard disk mobilya vb. sarf malzemelerinin alımında da kullanılabilir. Ayrıca öğretim üyelerinin araştırmaları için gerekli olan kitapların alımında da yararlanılabilir.

(4) Öğretim üyesi, ihtiyaç duyması ve Bilimsel Araştırma Fonu bütçesinin yetersiz olması halinde sunum yaparak katılmak istediği hakemli ek konferanslar için de Üniversite'ye başvurabilir. Bu konudaki karar öğretim üyelerinin bir önceki yılın yayın performansı ile ilgili yıl içinde, daha önce bu imkanı kullanıp kullanmadığı dikkate alınarak Üniversite Yönetim Kurulu tarafından verilir.

(5) Tahsis edilen fon, Avrupa birliği fonlarına yönelik olarak yapılan proje toplantıları, paydaş bulma etkinliği, proje oluşturmak amacıyla yapılan konsorsiyum oluşturma toplantılarına katılım için de kullanılabilir.

(6) Tahsis edildiği yıl içinde kullanılmayan fonlar sonraki yıllara aktarılamaz.

(7) Öğretim üyesinin bireysel kullanımına tahsis edilmiş fon, başka öğretim üyesine devredilemez.

(8) Öğretim üyelerinin talepleri halinde AHCI , SSCI, SCI -EXP'da kabul edilen yayınları için "Submission fee", "Article Processing Charge" ve benzeri adlar altında istenen ücretler için 500\$ veya yayınevleri tarafından yayınlanacak kitaplar için "proofreading fee", "processing fee" ve benzeri adlar altında istenen ücretler 1000\$'ı aşmamak kaydıyla Bireysel Araştırma Fonu (BAF) bütçelerini kullanmalarına izin verilir.

(9) BAF öğretim üyesinin bir başka eğitim kurumunda ücret karşılığı veya ücretsiz olarak ders/seminer vermesi proje/tez danışmanlığı yada jüri üyeliği v.b. faaliyetleri ile devletlerarası örgütler tarafından düzenlenen toplantı, jüri yada benzeri faaliyetlerin harcamaları için kullanılamaz. Bu tür harcamaların prensip olarak davet eden kurumca karşılanması beklenir.

(10) (Değişik: Senato Kararı – 14/11/2018- 2018/17) Öğretim üyesinin, ihtiyaç duyması halinde bireysel kullanımına tahsis edilen fonu akademik çalışmaları kapsamında çalışacağı/çalıştıracağı kişiler için kullanımına izin verilir.

## **Harcamaların Belgelendirilmesi**

**Madde 8 -** (1) Fon kapsamında yapılacak her türlü harcamanın Mali İşler Daire Başkanlığı'nın belirleyeceği şekilde belgelendirilmesi zorunludur.

(2) Öğretim üyesi, fon kapsamında bilimsel toplantı ve seyahat harcamalarını yapmadan önce durumu avans formu doldurmak suretiyle belgeler. Diğer cari harcamalar için herhangi bir ön izin koşulu aranmaz. Üniversite'den izinli sayılmayı gerektiren durumlarda, izne ilişkin işlemler ayrıca yapılır.

## **İKİNCİ BÖLÜM YURTIÇI VE YURTDIŞI ARAŞTIRMA ETKİNLİKLERİNDE İZİN**

### **Genel Esaslar**

**Madde 9-** (1) Kadir Has Üniversitesi tam zamanlı öğretim üyeleri kısa veya uzun süreli, ücretli veya ücretsiz izin hakkından yararlanabilirler. Tüm görevlendirmelerde ön şart, izin isteyen öğretim üyesinin görevli olduğu birimlerdeki akademik ve idari işlerin aksamayacağını tespitidir.

### **Kısa süreli görevlendirmeler**

**Madde 10 –** (1) Kısa süreli görevlendirmeler, akademik çalışma, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere üç aya kadar olan görevlendirmelerdir.

(2) Öğretim üyeleri ve kadrolu araştırma görevlilerinin bir haftadan kısa süreli bilimsel toplantı, eğitim programları vb. faaliyetlere katılmak için ücretli veya ücretsiz izin talepleri Üniversite'nin eğitim-öğretim öncelikleri dikkate alınarak Dekan; bir haftadan 15 güne kadar olan kısa süreli ücretli veya ücretsiz izin talepleri, Rektör tarafından karara bağlanır.

(3) 15 günden 1 aya kadar olan görevlendirmelere ilgili bölüm veya program başkanı ve ilgili Dekan veya Yüksekokul Müdürü'nün olumlu görüşü ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karar verilir. Bu tür görevlendirme başvurularına, gidilecek kurumdan alınan davet yazısı eklenir ve başvuruda gitme gerekçesi, yapılması planlanan çalışmalar, bunların ilgili kişinin akademik gelişimine katkısı ile çalışma sonunda elde edilmesi öngörülen kazanımlar belirtilir.

(4) 1 aydan 3 aya kadar olan görevlendirmeler için yapılacak başvurular, ilgili öğretim üyesinin görevli olacağı dönemde bulunacağı kurumdan alınan davet yazısı, bu dönem için sağlanan burs, ücret, proje v.b. maddi destekler, görevli bulunacağı dönemde yapacağı akademik çalışmalar, bunların kendi akademik gelişimi ve Kadir Has Üniversitesi için önemi, bu çalışmaların neden gidilecek kurum ve ülkede yapılması gerektiği, görevli bulunacağı dönemde ve takip eden bir yıl içinde yapacağı yayınlar ve bağlı olduğu bölüm veya program çerçevesindeki sorumluluklarının yokluğunda nasıl yerine getirileceği konularını içeren bir dosya ile yapılır. Başvuru dosyası, bölüm

veya program başkanının gerekçeli yazısı ve ilgili Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun onayı ile Rektörlüğe iletilir ve Üniversite Yönetim Kurulu'nun görüşüne sunulur.

(5) 15 günden uzun, kısa süreli izinlerin kullanılması, kural olarak, her akademik yılın bahar yarıyılı sınav döneminin sona ermesi ile güz yarıyılı'nın başlangıcı arasında mümkündür. Öğretim üyelerinin verdiği dersler ve üzerindeki danışmanlıklarla ilgili olarak üniversite bütçesine ek yük getirmeden ilgili fakülte/yüksekokul içerisinde düzenleme yapılması mümkün ise istisnai olarak eğitim dönemi içerisinde de izin başvurusu yapılabilir. Eğitim dönemi içerisinde bu tür izinler her bölümden aynı anda sadece 1 kişiye verilebilir.

### **Uzun süreli görevlendirmeler**

**Madde 11** – (1) Uzun süreli görevlendirme, akademik çalışma, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere üç aydan bir yıla kadar olan görevlendirmelerdir.

(2) Üniversite'de devamlı statüde aralıksız olarak üç yıl çalışmış öğretim üyelerine, 3 aydan 6 aya kadar yurtdışında uygunluğu Üniversite Yönetim Kurulu'nca tanınacak bir Üniversite'de akademik çalışmalarda bulunmak üzere ücretli veya ücretsiz izin verilebilir.

(3) Üniversite'de devamlı statüde aralıksız olarak altı yıl çalışmış öğretim üyelerine, 6 aydan bir yıla kadar yurtdışında uygunluğu Üniversite Yönetim Kurulu'nca tanınacak bir Üniversite'de akademik çalışmalarda bulunmak üzere ücretli veya ücretsiz izin verilebilir.

(4) Diğer öğretim üyelerinin başvuruları, Rektör tarafından ayrıca değerlendirilir.

(5) İzin talebi değerlendirilirken Üniversite'nin eğitim-öğretim öncelikleri, öğretim üyesinin Üniversite'de çalıştığı süre içerisindeki performansı, uluslararası yayınları ve aldığı ödüller dikkate alınır.

(6) Bir yıl içerisinde uzun süreli ücretli veya ücretsiz yurtdışı görevlendirmeden yararlanacak toplam ve fakülte/yüksekokul bazında öğretim üyesi sayısı, Üniversite'nin eğitim öğretim öncelikleri dikkate alınarak Mütevelli Heyeti'nce belirlenir. Tam zamanlı öğretim üyesi sayısı 5'den az olan bölüm veya programlarda uzun dönemli izin istisnai olarak değerlendirilir.

(7) Uzun süreli görevlendirme için başvuran öğretim üyesi, görevli olacağı dönemde bulunacağı kurumdan alınan davet yazısını, bu dönem için sağladığı burs, ücret, proje v.b. maddi destekleri, görevli bulunacağı dönemde yapacağı akademik çalışmaları, bunların kendi akademik gelişimi ve Kadir Has Üniversitesi için önemi, bu çalışmaların neden gidilecek kurum ve ülkede yapılması gerektiği, görevli bulunacağı dönemde ve takip eden bir yıl içinde yapacağı yayınları ve bağlı olduğu bölüm veya program çerçevesindeki sorumluluklarının yokluğunda nasıl yerine getirileceği konularını içeren bir dosya ile başvurur.

(8) Başvuru dosyası, bölüm veya program başkanının gerekçeli raporu, ilgili Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun onayı ve Dekan'ın görüşünü içeren üst yazı ile Rektörlük tarafından Üniversite Yönetim Kurulu'nun görüşüne sunulur.

(9) Altı aydan bir yıla kadar uzun süreli ücretli görevlendirme hakkından yararlanmış olanlar, altı yıl; üç aydan altı aya kadar uzun süreli ücretli görevlendirme hakkından yararlanmış olanlar üç yıl geçmeden yeniden uzun süreli ücretli izin hakkından yararlanamazlar.

### **Ders Vermek için Görevlendirilme**

**Madde 12-** Yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından ders vermek üzere davet alan öğretim üyelerine, Üniversite'nin eğitim-öğretim öncelikleri ile ders vermek üzere gidilecek kurumun nitelikleri dikkate alınarak ve üniversitede verdiği dersler ile danışmanlıkları konusunda üniversite bütçesine ek yük getirmeden ilgili fakülte/yüksekokul bünyesinde düzenleme yapabilmeleri halinde ilgili bölüm başkanının olumlu görüşü, Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun gerekçeli kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu onayıyla en çok üç aya kadar izin verilebilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

### **Yükümlülük**

**Madde 13-** (1) Uzun süreli ücretli izin hakkından yararlanan öğretim üyelerinin çalışmalarını tamamlayarak göreve başlamaları sonrasında izinli oldukları sürenin iki katı kadar görevlerinde çalışmaları zorunludur. Aksi halde, izin hakkından yararlanan öğretim üyesi, izin süresince kendilerine ödenen aylık ücreti ve görevlendirme süresince üniversitece yapılan sigorta primi, vergi ödemesi vb. tüm harcamaları mevduata uygulanan en yüksek yasal faiziyle geri ödemekle yükümlüdür.

(2) Ücretli izin hakkından yararlanan öğretim üyelerinden belirtilen yükümlülükleri ile ilgili olarak Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından bir taahhütname alınır.

### **Diğer Hükümler**

**Madde 14-** Öğretim üyeleri, izin dönüşünde yapmış oldukları çalışmalar hakkında, bağlı oldukları Fakülte'nin Dekanı'na veya Yüksekokul'un Müdürü'ne ve Rektörlüğe ayrıntılı bir faaliyet raporu sunarlar.

### **Yürürlük**

**Madde 15-** İş bu Yönerge 28.09.2017 tarihli "Kadir Has Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Yurtdışı Akademik Etkinlik ve Çalışmalara Katılım Desteği Yönergesi"ni yürürlükten kaldırır ve Kadir Has Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 01.06.2018 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 16-** Bu Yönerge hükümlerini Kadir Has Üniversitesi Rektörü yürütür.