

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
YABANCI UYUKLU ÖĞRETİM ELEMANI ÇALIŞTIRILMASINA İLİŞKİN
YÖNERGE

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde yabancı uyruklu öğretim elemanlarının istihdamında uygulanacak usul ve esaslar ile Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Komisyonunun çalışma esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 34'üncü maddesi, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 16'ncı maddesi, 31.10.1983 tarih ve 18207 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 83/7148 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca 12.06.2018 tarih ve 30449 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca kabul edilen Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunun 22.10.2020 tarih ve 2020/92 sayılı kararı ile belirlenen Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Komisyonu Başkanı,
 - b) Beyanname: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına İlk Defa veya Yeniden Başvuracak Adayların Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formunu-Beyannameyi,
 - c) Birim: Fakülte/enstitü/yüksekokulu,
 - ç) Komisyon: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Komisyonunu,
 - d) Öğretim Elemanı: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde istihdam edilecek yabancı uyruklu öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerini,
 - e) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
 - f) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini,
- ifade eder.

Komisyonun Oluşumu:

MADDE 4- (1) Komisyon, Rektör tarafından görevlendirilen en az üç en çok beş üyeden oluşur ve Komisyona Rektörün görevlendirdiği bir rektör yardımcısı başkanlık eder. Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten veya süresi dolmadan görevinden ayrılan üyenin yerine aynı usulle yeni üye belirlenir.

Komisyonunun Çalışma Esasları:

MADDE 5- (1) Komisyon, yabancı uyruklu öğretim elemanını istihdam etmek isteyen birimin talebini Personel Daire Başkanlığına bildirmesi ve Personel Daire Başkanlığının başvuru evrakları ile birlikte gündemi sunması üzerine Başkanın daveti ile toplanır.

(2) Komisyon kararlarını salt çoğunlukla alır. Eşitlik durumunda Başkanın oyuna üstünlük tanınır.

(3) Komisyon, kararın olumlu olması halinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından istenilen ve birimlerce hazırlanarak gönderilen Yabancı Uyruklu Bilgi Derleme ve Kimlik Formunu onaylayarak Personel Daire Başkanlığına bildirir. Komisyon kararının olumsuz olması durumunda gerekçelere kararda yer verilir.

Komisyonun Görevleri:

MADDE 6- (1) Komisyon aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

(a) İlgili birimlerden gelen yabancı uyruklu öğretim elemanı başvurularını değerlendirmek,

(b) Başvuru evraklarını incelemek, verilen evrak ile ilgili şüpheye düşülmesi halinde ilgili evrakı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı aracılığı ile ilgili büyükelçilikten gerekli bilginin alınması için Rektörlüğe iletmek,

(c) Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının Üniversitede çalışırken bir üst unvana müracaat etmesi halinde ilgili mevzuat açısından durumunu değerlendirmek,

(ç) Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının sözleşmelerinin yenilenmesi kapsamında ilgili yıl içerisinde gösterdikleri akademik performansı değerlendirerek çalıştıkları birimlerden gelen görüşler doğrultusunda sözleşmelerin uzatılması veya sonlandırılması hakkında karar vermek,

(d) Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca belirlenen esaslar ve Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde görev yapan yabancı uyruklu öğretim elemanlarının sözleşmelerinin uzatılmasında yapılacak ücret artış oranı hakkında Üniversite Yönetim Kurulu Kararı çerçevesinde yabancı uyruklu öğretim elemanı için yapılan ücret tekliflerini değerlendirmek.

İlk Defa Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi (Profesör, Doçent ve Doktor Öğretim Üyesi) Çalıştırılması Tekliflerinin Yapılması

MADDE 7- (1) İlk defa yabancı uyruklu öğretim üyesi çalıştırılması teklifleri aşağıda belirtilen şekilde yapılır:

(a) Üniversitemizde yabancı uyruklu öğretim üyesi olarak görev almak isteyenler ilgili birime dilekçe (Ek 1) ve ekinde beyanname ile çalıştırılması düşünülen birime başvuruda bulunur.

(b) Adayın başvuru dosyası Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Esaslarının Uygulanmasına Dair Yönerge uyarınca Birim Atama ve Yükseltme Esaslarını Tespit Komisyonuna gönderilerek başvuru için gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığına dair tespit tutanağı istenir.

(c) Gerekli koşulları sağladığı tespit edilen adayların bilimsel çalışma ve yayınları, Atama ve Yükseltme Esaslarına uygunluğunun değerlendirilmesi için Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği uyarınca tespit edilen jüriye gönderilir. Jüri tespiti ve raporlarının gönderimi ile alınması işlemleri Doktor Öğretim Üyeleri için Birimlerce, Doçent ve Profesörler için Rektörlük tarafından yürütülür.

(ç) İlgili birim tekliflerinde; aday hakkındaki jüri raporları (doktor öğretim üyeleri için) ve Atama ve Yükseltme Esaslarını Tespit komisyonu kararı, İlk Defa Çalıştırılacak Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgileri Gösterir Tablo (Ek 2), Yabancı Uyruklu Bilgi Derleme ve Kimlik Formu (Ek 3), Açık Kimlik Formu (Ek 4), Vize Talep Formu (Ek 5), ilgilinin diploma örnekleri ile noter onaylı tercümesi, pasaport fotokopisi, fotoğrafı (1 adet biyometrik vesikalık fotoğraf ya da jpg formatında taranmış hali) ve son üç yıla ait yayın ve atıf tablosu eksiksiz ve idari amir onaylı olarak gerekçeli yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderir.

(d) Halen bir üniversitede yabancı uyruklu öğretim elemanı statüsünde çalışanların Üniversitemizde istihdam edilmek üzere gönderilen teklifleri için tercihen ilgilinin sözleşme süresinin bitimi beklenir veya teklifler görevli bulunduğu üniversiteden alınan, ilgili kişinin sözleşme süresi içinde ayrılmasına onay veren yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

e) İlgili hakkında komisyon kararı alınması, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından çalışma ön izni alınması, birimlerden ilgiliye ait çalışma izin belgesi harcı ile ikamet izin harcı ödeme belgelerinin istenmesi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının yabancıların çalışma izinleri otomasyon sistemi üzerinden çalışma izni başvurusunun yapılması ve çalışma kartının talep edilmesi, sözleşmelerin vize edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına

gönderilmesi ile ilgilinin göreve başlatılması için sözleşmenin Rektöre ve öğretim üyesine imzalatılması işlemleri Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(f) İmzalanan sözleşme Personel Daire Başkanlığı tarafından Birime gönderilmesi üzerine Birim tarafından öğretim üyesinin göreve başlama yazısı ilgili birimlere yazılır.

İlk Defa Yabancı Uyruklu Öğretim Görevlisi Çalıştırılması Tekliflerinin Yapılması

MADDE 8- (1) İlk defa yabancı uyruklu öğretim görevlisi çalıştırılması teklifleri aşağıda belirtilen şekilde yapılır.

(a) Üniversitemizde yabancı uyruklu öğretim görevlisi olarak görev almak isteyenler ilgili birime dilekçe (Ek 1) ile başvuruda bulunur.

(b) Yapılan başvuru üzerine ilgili birim, öğretim görevlisi ihtiyacını göz önünde bulundurarak Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca belirlenen Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamıyla İlgili Usul ve Esaslar çerçevesinde teklifini Personel Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirir.

(c) İlgili birim tekliflerinde; İlk Defa Çalıştırılacak Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgileri Gösterir Tablo (Ek 2), Yabancı Uyruklu Bilgi Derleme ve Kimlik Formu (Ek 3), Açık Kimlik Formu (Ek 4), Vize Talep Formu (Ek 5), ilgilinin diploma örnekleri ile noter onaylı tercümesi, pasaport fotokopisi ve fotoğrafı (1 adet biyometrik vesikalık fotoğraf ya da jpg formatında taranmış hali) eksiksiz ve idari amir onaylı olarak gerekçeli yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

(ç) Halen bir üniversitede yabancı uyruklu öğretim görevlisi statüsünde çalışanların Üniversitemizde istihdam edilmek üzere gönderilen teklifleri için tercihen sözleşme sürelerinin bitimi beklenir veya teklifler görevli bulunduğu üniversiteden ilgili kişinin sözleşme süresi içinde ayrılmasına onay veren bir yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

(d) İlgili hakkında komisyon kararı alınması, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından çalışma ön izni alınması, birimlerden ilgiliye ait çalışma izin belgesi harcı ile ikamet izin harcı ödeme belgelerinin istenmesi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının yabancıların çalışma izinleri otomasyon sistemi üzerinden çalışma izni başvurusunun yapılması ve çalışma kartının talep edilmesi, sözleşmelerin vize edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi ile ilgilinin göreve başlatılması için sözleşmenin Rektöre ve öğretim görevlisine imzalatılması işlemleri Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(e) İmzalanan sözleşme Personel Daire Başkanlığı tarafından Birime gönderilmesi üzerine Birim tarafından öğretim görevlisinin göreve başlama yazısı ilgili birimlere yazılır.

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Görev Süresi Uzatımı Tekliflerinin Yapılması

MADDE 9- (1) Yabancı uyruklu öğretim elemanı görev süresi uzatımı teklifleri aşağıda belirtilen şekilde yapılır:

a) Yabancı uyruklu profesör ve doçent görev süresi uzatımı teklifleri Yönetim Kurulu Kararı, Yabancı Uyruklu Bilgi Derleme ve Kimlik Formu (Ek 3) ve ilgilinin pasaport fotokopisi ile birlikte Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir ve Personel Dairesi Başkanlığınca 8'inci madde hükümleri doğrultusunda işlem yapılır.

b) Yabancı uyruklu doktor öğretim üyesi görev süresi uzatımı teklifleri Yönetim Kurulu Kararı, ASBÜ Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Esasları ve ASBÜ Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Esaslarının Uygulanmasına Dair Yönerge doğrultusunda hazırlanan tespit tutanağı (Üniversitemizde en az iki yıl görev yapanlardan alınacaktır), Yabancı Uyruklu Bilgi Derleme ve Kimlik Formu (Ek 3) ve ilgilinin pasaport fotokopisi ile birlikte Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir. Diğer işlemler bu Yönergenin 8'inci (d) ve (e) bendinde belirtilen şekilde yapılır.

c) Yabancı uyruklu öğretim görevlisi görev süresi uzatımı teklifleri Yönetim Kurulu Kararı, Yabancı Uyruklu Bilgi Derleme ve Kimlik Formu ile ilgilinin yıllık akademik faaliyet raporu ve pasaport fotokopisi ile birlikte Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Diğer işlemler bu Yönergenin 8'inci (d) ve (e) bendinde belirtilen şekilde yapılır.

(ç) İlgili birim, öğretim elemanı ihtiyacını ve yabancı uyruklu öğretim elemanının yıl içerisinde gösterdikleri akademik performansını göz önünde bulundurarak görev süresi uzatımı tekliflerini görev süresi bitim tarihinden en geç üç ay öncesine kadar Personel Daire Başkanlığına bildirir.

d) Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı tekliflerinde sözleşme ücreti değişikliği de teklif edilecek ise Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen ücret artış oranı dikkate alınır.

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Unvan Değişikliği Tekliflerinin Yapılması

MADDE 10- (1) Yabancı uyruklu öğretim elemanı unvan değişikliği teklifleri aşağıda belirtilen şekilde yapılır.

a) Yabancı uyruklu öğretim elemanı unvan değişikliği teklifleri Yönetim Kurulu Kararı, Yabancı Uyruklu Bilgi Derleme ve Kimlik Formu, ilgilinin diploma/unvan belgesi örnekleri ve noter onaylı tercümesi ile birlikte Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

b) Öğretim üyesi olarak yapılacak unvan değişikliği tekliflerinde ilk atama usulüne uygun olarak aday hakkında Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Esaslarının Uygulanmasına Dair Yönerge uyarınca Birim Atama ve Yükseltme Esaslarını Tespit Komisyonuna gönderilerek başvuru unvan için gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığına dair tespit tutanağı ile bilimsel çalışma ve yayınlarının Atama ve Yükseltme Esaslarına uygunluğunun değerlendirildiği jüri raporları aranır.

c) Diğer işlemler bu Yönergenin 8'inci (d) ve (e) bendinde belirtilen şekilde yapılır.

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sözleşme Ücreti Değişikliği Tekliflerinin Yapılması

MADDE 11- (1) Ücret değişiklikleri Ocak ve Temmuz aylarındaki memur aylık katsayısındaki artış oranı kadar Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile yapılır. Bunun dışındaki ücret değişikliği teklifleri ayrıntılı gerekçelerle birlikte ilgili birim Yönetim Kurulu Kararını Personel Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirir.

Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının eğitim dilinde yeterliği

MADDE 12- (1) Üniversitemizde istihdam edilen sözleşmeli yabancı uyruklu öğretim elemanlarının görev süresi uzatımlarında, her bir uzatma dönemi için bir üst seviye olmak üzere Türkçe dil bilgisi yeterliliğini belgelendirmeleri beklenir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 31/10/1983 tarih ve 18207 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 83/7148 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı ile Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 15/01/2020 tarihli toplantısında belirlenen Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamıyla İlgili Usul ve Esaslar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.