

T.C
BEZMİÂLEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ
YABANCI UYUKLU ÖĞRETİM ELEMANI İSTİHDAM YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Bezmiâlem Vakıf Üniversitesinde istihdam edilecek yabancı uyruklu öğretim elemanlarına ilişkin ihtiyaç ve uygunluk değerlendirmesi, başvuru ve onay süreci, sözleşme, çalışma izni, göreve başlama, performans izleme ve sözleşme yenileme işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 34'üncü maddesi başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 34'üncü maddesine, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun 16'ncı maddesine, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yabancı uyruklu öğretim elemanı istihdamına ilişkin usul ve esaslara, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği'ne, Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Ana Yönetmeliği'ne ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-Bu Yönergede geçen;

- a) İlgili Birim: Fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, bölüm veya Rektörlüğe bağlı akademik birimi,
- b) İlgili Yönetim Kurulu: Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- c) Komisyon: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İnceleme, Değerlendirme Komisyonunu,
- ç) Öğretim Elemanı: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesinde istihdam edilecek yabancı uyruklu öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,
- d) Mütevelli Heyet: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- e) Rektör: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Rektörünü,
- f) Üniversite: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesini,
- g) Üniversite Yönetim Kurulu: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ğ) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu ifade eder.

Komisyonun Oluşumu ve Çalışma Esasları

MADDE 4-(1) Komisyon, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısının başkanlığında; ilgili akademik ve idari birimlerin temsilcileri ile İnsan Kaynakları ve Mali İşler birimlerinden olmak üzere en az beş üyeden oluşur. Gerekli görülmesi hâlinde Hukuk Müşavirliği ve ilgili akademik birim temsilcisi oy hakkı olmaksızın toplantıya davet edilebilir.

(2) Üyelerin görev süresi iki yıldır. Süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir.

(3) Komisyon, Başkanın daveti üzerine ihtiyaç duyuldukça toplanır. Üst üste iki toplantıya mazeretsiz katılmayan veya altı aydan uzun süre görevinden ayrı kalan üye yerine, kalan süre için yeni üye görevlendirilebilir.

(4) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alır. Kararlar gerekçeli olarak tutanağa bağlanır.

(5) Komisyonun değerlendirmeleri öneri niteliğinde olup, nihai karar 2547 sayılı Kanun'un 34'üncü maddesi uyarınca ilgili fakülte, enstitü veya yüksekokul yönetim kurulunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görüşü üzerine Rektör tarafından verilir.

Komisyonun Görevleri

MADDE 5- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) İlgili birimlerden gelen yabancı uyruklu öğretim elemanı başvurularını ön değerlendirmeye tabi tutmak ve görüş oluşturmak.

b) Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının diplomalarının, YÖK onaylı denklik belgelerinin incelenmesi,

c) Akademik personelin diplomaları ve akademik unvanları hakkında şüpheye düşülmesi hâlinde, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı aracılığıyla ilgili büyükelçilikten gerekli bilginin alınması için Rektörlüğe bildirimde bulunmak.

ç) Akademik personelin Üniversitede çalışırken bir üst unvana müracaat etmesi hâlinde durumunu ilgili mevzuat açısından değerlendirmek.

d) Akademik personelin sözleşmesinin yenilenmesi kapsamında ilgili yıl içerisinde gösterdiği akademik performansı, ilgili akademik birimin (fakülte/enstitü/yüksekokul yönetim kurulunun) görüşü doğrultusunda değerlendirerek sözleşmesinin yenilenmesine ilişkin görüşünü Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak.

e) Rektörün konuyla ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

f) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak.

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Talebi ve Ön İnceleme

MADDE 6-(1) İstihdam talebi; ihtiyaç gerekçesi, görev tanımı, ders yükü, istihdam süresi, adayın akademik ve mesleki nitelikleri, Üniversiteye sağlayacağı katkı içeren dosya ile ilgili Dekanlık veya Müdürlüğe sunulur. İlgili Yönetim Kurulunca uygun bulunan talep, Rektörlük aracılığıyla Komisyona iletilir.

(2) İnsan Kaynakları birimi; başvuru belgelerinin tamlığını, adayın unvan ve yeterlik koşullarını, diploma ve unvan belgelerinin tanınmasına ilişkin hususları ve yürürlükteki mevzuatta aranan diğer şartları ön incelemeye tabi tutar. Eksik dosyalar tamamlanmak üzere ilgili birime iade edilir.

(3) Komisyonun ön değerlendirmesinin ardından dosya, 2547 sayılı Kanun'un 34'üncü maddesi uyarınca ilgili fakülte, enstitü veya yüksekokul yönetim kurulunun önerisi alınmak üzere Rektörlük aracılığıyla ilgili akademik birime gönderilir. İlgili yönetim kurulunun önerisi ve Komisyonun değerlendirmesi birlikte Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur. Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görüşü alınmadan atama süreci tamamlanamaz.

Değerlendirme Ölçütleri ve Komisyon Raporu

MADDE 7-(1) Komisyon, adayın istihdam edilmesine ilişkin ön değerlendirmesinde aşağıdaki ölçütleri dikkate alır:

- a) Öğrenim durumu, akademik unvanı, uzmanlık alanı ve mesleki deneyimi,
- b) Bilimsel yayınları, projeleri, atıfları, patentleri, ödülleri ve alanındaki tanınırlığı,
- c) Üniversitenin eğitim, araştırma, klinik uygulama, toplumsal katkı ve uluslararasılaşma hedeflerine sağlayacağı katkı,
- ç) Yürüteceği dersler, haftalık ders yükü, programın öğretim dili bakımından gerekli yabancı dil yeterliği ve diğer akademik görevleri,
- d) Görev süresi, tam veya kısmi zamanlı çalışma durumu ve varsa başka kurum veya kuruluşlardan aldığı burs ya da mali destek,
- e) Adayın görev tanımı bakımından gerekli mesleki yetki, tescil, denklik, izin ve benzeri şartları taşıması,

(2) Komisyon, değerlendirme sonucunu rapora bağlayarak Rektörlüğe sunar. Komisyonun değerlendirmesi öneri niteliğindedir ve ilgili fakülte/enstitü/yüksekokul yönetim kurulunun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görüşü ve yetkili makamın onayıyla kesinleşir.

YÖK Uygunluğu, Çalışma İzni ve Göreve Başlama

MADDE 8-(1) İstihdam işlemleri; 2547 sayılı Kanun'un 34'üncü maddesi uyarınca aşağıdaki sıralı süreç takip edilerek yürütülür:

- a) İlk aşama: İlgili fakülte, enstitü veya yüksekokul yönetim kurulunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görüşü alınır.
- b) İkinci aşama: Yükseköğretim Kurulundan ön izin alınır. YÖK ön izni alınmadan çalışma izni başvurusunda bulunulamaz.
- c) Üçüncü aşama: YÖK ön izninin alınmasını müteakip, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından çalışma izni alınır.
- ç) Dördüncü aşama: Taraflar arasında yazılı sözleşme imzalanır.

(2) YÖK ön izni ve çalışma izni alınmadan sözleşme imzalanamaz ve fiilen göreve başlatma yapılamaz. Belgelerin doğruluğundan aday, işlemlerin mevzuata uygun yürütülmesinden görevli akademik ve idari birimler kendi sorumluluk alanları çerçevesinde sorumludur.

Sözleşme, Görev ve Yükümlülükler

MADDE 9- (1) Sözleşmede; görev unvanı ve tanımı, çalışma süresi ve şekli, ders yükü, ücret ve diğer mali haklar, performans beklentileri, izinler, gizlilik, fikrî mülkiyet, kişisel verilerin korunması, sözleşmenin yenilenmesi ve sona ermesine ilişkin hükümler yer alır.

(2) Öğretim elemanı; Üniversitenin mevzuatına, etik ilkelerine, kalite güvence süreçlerine, bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin düzenlemelerine uymakla yükümlüdür.

Performans Değerlendirmesi ve Sözleşmenin Yenilenmesi

MADDE 10- (1) Sözleşmenin yenilenmesine ilişkin talep, sözleşme bitiş tarihinden önce ilgili birim tarafından; öğretim elemanının eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, klinik veya mesleki uygulama, toplumsal katkı, idari görev ve Üniversiteye sağladığı diğer katkıları içeren performans değerlendirmesiyle birlikte Rektörlüğe sunulur.

(2) Performans değerlendirmesi, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 23'üncü maddesi uyarınca ilgili akademik birimin (fakülte/enstitü/yüksekokul yönetim kurulunun) görüşü alınarak yapılır. İlgili akademik birimin değerlendirmesi, sözleşme yenileme kararının temelini oluşturur.

(3) Sözleşmenin yenilenmesi; ilgili birimin gerekçeli görüşü, ilgili akademik birim yönetim kurulunun değerlendirmesi, performans sonuçları, Üniversitenin ihtiyaçları ve gerekli izinlerin devamlılığı dikkate alınarak bu Yönergede belirlenen değerlendirme ve onay sürecine göre karara bağlanır. Sözleşme yenileme kararı, ilgili fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görüşü alınarak Rektör tarafından verilir.

Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik

MADDE 11- (1) Bu Yönerge kapsamındaki başvuru ve değerlendirme süreçlerinde elde edilen kişisel veriler, yalnızca istihdam işlemlerinin yürütülmesi amacıyla ve ilgili mevzuata uygun olarak işlenir, saklanır ve yetkili kişilerle paylaşılır. Komisyon üyeleri ile sürece katılan personel gizlilik yükümlülüğüne uyar.

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 12- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 2547 sayılı Kanun, 2914 sayılı Kanun, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği, YÖK'ün ilgili düzenleme ve kararları, Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Ana Yönetmeliği, Mütevelli Heyet kararları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Yönerge, Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Senatosunun 28.09.2026 tarihli ve 19 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Rektörü yürütür.