

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
MİSAFİR ARAŞTIRMACI KABUL VE UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, misafir araştırmacıların bir öğretim üyesi ya da birimin koordinatörlüğünde belirli bir amaç ve program çerçevesinde tek başına ya da Mersin Üniversitesi öğretim üyeleri ile birlikte araştırma ve akademik faaliyet yürütülmesi sürecinde Mersin Üniversitesi'ne kabulüne ilişkin işlemleri, Mersin Üniversitesi'nde buldukları süre boyunca sorumlulukları ve yararlanacakları olanakları tanımlamak, tanımlanan işlemler kapsamında yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Dayanak

Madde 2 – (1) 2547 sayılı Kanun'un 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Fakülte: Mersin Üniversitesi bünyesindeki fakülteleri,
- b) Bölüm Başkanlıkları: Mersin Üniversitesi bünyesindeki fakültelerin bölüm başkanlıkları,
- c) Misafir Araştırmacı: Mersin Üniversitesi kadrosunda görev yapmakta olan bir öğretim üyesinin daveti ile araştırma faaliyetlerine katılacak olan araştırmacıyı,
- ç) Öğretim Üyesi: Mersin Üniversitesi kadrosunda bulunan öğretim üyelerini,
- d) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosu'nu,
- e) Rektör: Mersin Üniversitesi Rektörünü,
- f) Üniversite: Mersin Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Başvuru, Değerlendirme ve Süre

Başvuru ve değerlendirme

Madde 4 - (1) Bu Yönerge kapsamındaki araştırmacıların, Mersin Üniversitesi'ndeki araştırma faaliyetlerine katılabilmesi ve araştırmacılara verilen haklardan faydalanabilmesi için; Üniversite kadrosunda bulunan bir öğretim üyesinin araştırmacıyla birlikte ortak bir araştırma yapmayı kabul etmesi şartına bağlıdır.

(2) Üniversite öğretim üyesinin ortak araştırma yapmayı kabul etmesi halinde Misafir Araştırmacının;

- a) Araştırma konusu özetini,
- b) Özgeçmişini,
- c) Başvuru üst yazısını (kısaca programa neden başvurduğunu anlatan),
- ç) Varsa yayın örneğini,
- d) Çalışma takvimini,
- e) Yabancı uyruklu olanların pasaport ve kimlik fotokopileri ile ülkesinde çalıştığı kurumların isim ve adres bilgilerini içeren dosya ile yapacağı başvurusu,



ilgili Bölüm Başkanlığı ve Fakülte Dekanlığı tarafından değerlendirilerek araştırmacıya sağlanacak ofis, bilgisayar, altyapı ve diğer olanakları da belirterek sonucu Rektörlüğe iletilir.

(3) Misafir Araştırmacı, Rektörlük tarafından onay verildiği takdirde Üniversitedeki araştırma faaliyetlerine başlar.

Süre

Madde 5 - (1) Misafir araştırmacı statüsünün süresi ilk seferinde 1 ila 12 ay arasında değişmekte olup, bu süre tarafların uygun görmesi halinde her defasında en fazla 6 ay uzatılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sorumluluklar ve Uygulama Esasları

Misafir araştırmacıların sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Misafir araştırmacılar;

- a) Misafir araştırmacıların Mersin Üniversitesi'ne kabulü için, Mersin Üniversitesi'nde görev yapan bir öğretim üyesinin araştırmacıyı davet etmiş olması ve/veya danışmanlık yapmayı kabul etmesi gerekir,
- b) Misafir araştırmacı, Mersin Üniversitesi'ne ait kurallar, yasal düzenlemeler ile etik araştırma standartlarına uygun hareket etmekle, laboratuvar ve tehlikeli maddelerin kullanımı ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun davranmakla ve Mersin Üniversitesi misyon ve vizyon politikalarına bağlı kalmakla yükümlüdür,
- c) Misafir araştırmacılar vize, oturma izni, sigorta, konaklama, ulaşım ve ilgili işlemlerden ve masraflardan kendileri sorumludur. Misafir araştırmacıların ziyaret sürelerini kapsayan kendi sağlık/seyahat sigortalarını yaptırmaları ve araştırmalarına başlamadan önce sigorta poliçelerinin bir nüshasını araştırma yapacağı birime ibraz etmeleri gerekmektedir. Oturma izni veya çalışma izni alınması gerektiği hallerde ilgili işlemlerin tamamlanması misafir araştırmacının kendi sorumluluğundadır,
- ç) Yapılan araştırma faaliyeti kapsamında akademik yayın/çıkıtı üretilmesi halinde Misafir araştırmacı, araştırmanın yapıldığı yer olarak Mersin Üniversitesi'ni belirtmelidir. Araştırmanın fikri mülkiyet hakları kapsamına giren bir ürünle sonuçlanması halinde ise araştırmacı, Mersin Üniversitesi'nin kendi öğretim elemanı için geçerli olan hak ve yükümlülüklerle tabi olup, gerektiğinde Üniversite ile yapılacak bir hukuki sözleşme çerçevesinde bu hakları kullanabilir,
- d) Misafir araştırmacı, akademik ve sosyal olanaklardan Mersin Üniversitesi'nin yükümlü olduğu ilgili mevzuat uyarınca yararlanabilir,
- e) 3 ay ve daha uzun süre ile Mersin Üniversitesi'ne gelen Misafir araştırmacı geçici "@mersin.edu.tr" uzantılı e-posta adresini, birim web sayfasında tanımlamasını, Misafir Araştırmacı Kimlik Kartını misafir olduğu birim aracılığıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/Bilgi İşlem Araştırma ve Uygulama Merkezi'nden talep edebilir,
- f) Misafir araştırmacı, kendisine verilen Mersin Üniversitesi Misafir Araştırmacı Kimlik Kartını araştırma süresinin bitiminde Üniversiteden ayrılmadan önce iade etmekle yükümlüdür,
- g) Misafir araştırmacı, araştırma dışı özel etkinliklerle meşgul olacaksa bu hususu yapacağı faaliyetten önce yazılı olarak bildirir ve ortak araştırma yaptığı öğretim üyesinden izin alır,
- h) Misafir Araştırmacılara Üniversite tarafından ücret, burs vb. herhangi bir ödeme yapılmaz.

Birimin sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Misafir araştırmacının kabul edildiği birimin sorumlulukları:



- a) Misafir araştırmacıyı davet eden ve/veya danışmanlığını kabul eden Mersin Üniversitesi öğretim üyesinin, bağlı olduğu birime misafir araştırmacının özgeçmişini, araştırma konusu özetini, varsa yayın örneğini, çalışma takvimini, yabancı uyruklu olanların pasaport ve kimlik fotokopileri ile ülkesinde çalıştığı kurumların isim ve adres bilgilerini içeren dosya ile birlikte başvurması gerekir,
- b) Başvuru Bölüm/ABD Başkanlığı onayı doğrultusunda ve Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla Rektör'ün oluruna sunulur,
- c) Misafir araştırmacı, kabul edildiği akademik birim tarafından sağlanacak olanaklar konusunda davet eden ve/veya danışmanlığını kabul eden Mersin Üniversitesi öğretim üyesi aracılığı ile bilgilendirilir,
- ç) Misafir araştırmacıya bilgilendirme faaliyeti, ihtiyaçlarının karşılanması ve takibi konusunda destek sağlamak, araştırmacıyı davet eden ve/veya danışmanlığını kabul eden öğretim üyesi ve bu öğretim üyesinin görev yaptığı birimin sorumluluğundadır,
- d) Gerektiğinde araştırmacının görevlendirme süresi danışmanın talebi ve danışmanın bağlı olduğu birim amirinin onayı ile zamanından önce sonlandırılabilir.

Üniversitenin sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Üniversitenin sorumlulukları:

- a) Misafir araştırmacının üniversiteye kabulü için Rektör'ün oluru gerekir,
- b) Misafir araştırmacının üniversiteye kabul oluru misafir edilecek birime bildirilir,
- c) Misafir araştırmacı ile ilgili tüm belgeler ilgili akademik birim tarafından arşivlenir,
- ç) Misafir araştırmacı, Mersin Üniversitesi kütüphanesi, yemekhanesi ve bilişim sisteminden ziyaretçi statüsünde faydalandırılır,
- d) Misafir araştırmacıya “Mersin Üniversitesi Misafir Araştırmacı Kimlik Kartı” verilir.
- e) 3 ay ve daha uzun süreli Mersin Üniversitesi'ne gelen araştırmacıya geçici “@mersin.edu.tr” uzantılı e-posta adresi verilebilir.
- f) Rektör gerekli gördüğu durumlarda Üniversite tarafından sağlanan imkânları hiçbir gerekçe göstermeksizin geri alabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 9 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Mersin Üniversitesi Senatosu kararları ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 10 – (1) Bu Yönerge, Mersin Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Mersin Üniversitesi Rektörü yürütür.

