

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK PERSONEL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Akademik Personelinin hak ve yükümlülükleri ile çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönetmelik, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesinde tam zamanlı, yarı zamanlı, ders saati ücretli ve misafir öğretim elemanı olarak çalıştırılacak akademik personelin, görev ve sorumlulukları ile özlük haklarının belirlenmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Tüzüğü'nün 5. ve 22. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönetmelikte geçen;

- **Üniversite:** Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesini,
- **Mütevelli Heyet:** Üniversite Mütevelli Heyetini,
- **Senato:** Üniversite Senatosunu,
- **Rektörlük:** Üniversite Rektörlüğünü,
- **Rektör:** Üniversite Rektörünü,
- **Rektör Vekili:** Üniversite Rektör Birinci Yardımcısını,
- **Dekan/Müdür:** Üniversiteye bağlı fakülte/enstitü/yüksekokul/ meslek yüksekokulu amirini,
- **Öğretim Üyesi:** Bütün çalışmalarını Üniversitede yapan sürekli sözleşmeli (tam zamanlı) profesörleri, doçentleri ve yardımcı doçentleri,
- **Öğretim Elemanı:** Tam zamanlı araştırma görevlisi, okutman, öğretim görevlisi, öğretim görevlisi doktor ve öğretim üyesini,
- **Yarı Zamanlı Öğretim Elemanı:** Üniversitede verdiği dersleri ve bilimsel çalışmaları belli saatlerle kısıtlı öğretim elemanını,
- **Ders Saati Ücretli Öğretim Elemanı:** Üniversitede ücret karşılığı ders vermekle görevli öğretim elemanını,
- **Misafir Öğretim Elemanı:** Önceden belirlenen amaç ve program çerçevesinde belirli bir süre için ders vermek, araştırma yapmak ve akademik faaliyetler yürütmek üzere Üniversiteye geçici olarak kabul edilen akademisyen, araştırmacı, sanatçı, tasarımcı,

- **Uzman:** Öğretimle doğrudan doğruya veya dolaylı olarak ilgili olan, özel bilgi veya uzmanlığa ihtiyaç gösteren bir işle laboratuvarlarda, atölyelerde ve diğer uygulama alanlarında görevlendirilen öğretim yardımcılarını,
- **Araştırma Görevlisi:** Üniversitede yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim elemanını,
- **Okutman:** Üniversitede uygulamalı eğitim çalışmalarını, dil derslerini ve ortak zorunlu dersleri vermekle görevli öğretim elemanını,
- **Öğretim Görevlisi:** Doktora unvanına sahip olma zorunluluğu olmayan ve özel uzmanlık gerektiren konularda ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- **Öğretim Görevlisi Doktor:** Doktora unvanını almış, tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık unvanını veya belli sanat dallarının birinde yeterlik kazanmış akademik unvana sahip öğretim elemanını,
- **Yardımcı Doçent (Doktor Öğretim Üyesi):** Doktora unvanını almış, tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık unvanını veya belli sanat dallarının birinde yeterlik kazanmış akademik unvana sahip öğretim üyesini,
- **Doçent:** Ülkelerin yükseköğretim ile ilgili kurumları tarafından verilen doçentlik akademik unvanına sahip öğretim üyesini,
- **Profesör:** En yüksek düzeydeki akademik unvana sahip öğretim üyesini,

ifade eder.

BÖLÜM 2 Öğretim Elemanları

Temel İlke

Madde 5- Üniversitenin misyonunu benimsemiş, bilim alanında seçkin, Üniversitenin tüm akademik faaliyetlerine katkı yapabilecek ve meslektaşlarıyla dayanışma içinde çalışacak öğretim elemanlarının Üniversiteye alınması ve yetiştirilmesi temel ilkedir.

Öğretim Elemanı Kaynakları

Madde 6- Bütün ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarında görev yapan öğretim elemanları, bu kurumlarda doktora eğitimini tamamlamakta olanlar ve akademik unvana sahip olmadığı halde kendi uygulama alanlarındaki tecrübe ve başarıları ile temayüz etmiş kişiler Üniversitenin öğretim elemanı kaynağıdır. Hiçbir ülke vatandaşına kota uygulaması ve diğer sınırlandırmalar getirilemez. Ancak Üniversite genelinde aynı ülke vatandaşı olan tam zamanlı öğretim elemanı sayısı, istihdam edilen tam zamanlı öğretim elemanı sayısının %60'ından fazla olamaz.

Madde 7- Üniversitenin ana hedefleri ve gelişme planları çerçevesinde ihtiyaç duyulan bölümlere, Türkiye Cumhuriyetindeki devlet ve vakıf üniversitelerinden ilgili mevzuat uyarınca öğretim üyesi görevlendirilmesi talep edilebilir. Bu kapsamda görevlendirilen öğretim üyeleri tam zamanlı öğretim elemanları statüsünde çalıştırılır.

Atama ve Yükseltme

Madde 8- (1) Öğretim elemanlarının atama ve görevde yükseltilmeleri Üniversitenin ilgili mevzuatına göre yapılır.

(2) Bu yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Üniversitenin öğretim görevlisi doktor, okutman ve uzman kadrolarına akademik personel alınmaz.

Göreve Başlama ve Sözleşme Süresi

Madde 9- (1) Üniversitede öğretim elemanı sürekli sözleşmeli olarak çalıştırılır. Sözleşme şartlarını kabul eden öğretim elemanı hizmet sözleşmesini imzalar. Göreve başlama tarihi birimde göreve başladığı tarihtir. Bu tarih birim amirliğince Rektörlüğe yazılı olarak bildirilir. Bu belge personelin özlük dosyasında saklanır.

(2) Sözleşme süresi bir (1) yıldır. Taraflar bu süre sona ermeden en az 60 gün önce yazılı olarak sözleşmenin yenilenmeyeceğini bildirmedikleri takdirde sözleşme aynı süre (bir yıl) için yenilenmiş sayılır. Üniversite veya personel sözleşme süresinin bitim tarihinden en az altmış (60) gün önce yazılı olarak bildirmesi şartıyla sebep göstermeksizin sözleşmeyi yenilemeyebilir.

(3) Aşağıdaki durumlarda öğretim elemanının sözleşmesi yenilenmez:

- a) Öğretim elemanının çalıştığı birime veya Rektörlüğe sözleşmesinin yenilenmemesini yazılı olarak bildirmesi.
- b) Öğretim elemanına yakışmayan davranışlardan dolayı **Yönetici, Öğretim Elemanı ve İdari Personel Disiplin Yönetmeliği** kapsamında kınama cezasından daha büyük bir disiplin cezası veya üç (3) kez kınama cezası almış olması.
- c) 7'nci madde kapsamındaki ve üniversitemiz mezunu öğretim elemanları dışındaki tüm tam zamanlı öğretim elemanları üç (3) yıl içinde Üniversitenin öğretim dili olan Kırgız Türkçesi ve Türkiye Türkçesini konuşabilme becerisini edinmemesi. Öğretim elemanının Üniversite tarafından yapılan Dil Sınavlarından en az altmış (60) puan alması gerekir. Kırgız Cumhuriyeti vatandaşı öğretim elemanları Türkiye Türkçesinden, Türkiye Cumhuriyeti ve diğer ülke vatandaşları Kırgız Türkçesinden sınava girerler.
- d) Öğretim elemanının Üniversitedeki yükümlülüklerini yerine getirmemesi.
- e) **Akademik Performans Değerlendirme ve Teşvik Yönetmeliği**'ne göre belirlenen yeterli performans puanını peş peşe üç (3) yılda sağlamaması. Öğretim elemanının yeterli performans puanına sahip olması için aynı unvana sahip öğretim elemanları kategorisinde %95 puan diliminde olması gerekir.
- f) Araştırma Görevlisinin göreve başladığı tarihten itibaren en fazla dört (4) yılda yüksek lisans ve/veya altı (6) yılda doktora öğrenimini tamamlamaması.
- g) Araştırma Görevlisinin doktorasını tamamladıktan sonra dört (4) yıl içinde Yardımcı Doçent atamasındaki asgari şartları sağlamaması.
- h) Çalışma alanı ile derslerin kaldırılması durumunda verebilecek dersin olmaması.

- (4) Aşağıdaki durumlarda öğretim elemanının sözleşmesinin bitiş tarihi beklenmeden sözleşmesi feshedilerek Üniversitedeki görevine son verilir.
- Öğretim elemanının kendi isteği ile Üniversitedeki görevinden istifa ettiğini yazılı olarak Rektörlüğe bildirmesi.
 - Üniversitenin **Yönetici, Öğretim Elemanı ve İdari Personel Disiplin Yönetmeliği** kapsamında Üniversiteden Çıkarma cezası alması.
 - Bilimsel çalışmalarında intihal tespit edilmesi.
 - Vatandaşı olduğu ülkenin terör örgütü olarak kabul ettiği örgütlerle veya sakıncalı gördüğü yapılanmalarla ilişkisinin olduğu yetkili organlarca bildirilmesi.

Yaş Haddi

- Madde 10- (1)** Öğretim elemanının Üniversitede azami çalışma yaş haddi yetmiş (70) yaşını doldurduğu tarihtir. Bu hususta öğretim elemanına altı (6) ay öncesinden haber verilir. Yaş haddini dolduran öğretim elemanının sözleşmesi yenilenmez.
- (2) Yaş haddini doldurmuş öğretim üyesinin iki (2) ay öncesinden yazılı başvuru yapması kaydıyla, **Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği**'ne göre sahip olduğu puanı ve **Akademik Performans Değerlendirme ve Teşvik Yönetmeliği**'nde belirlenen teşvik puanı dikkate alınarak yetmiş beş (75) yaşına kadar sözleşmesi yenilenebilir.
- (3) Üniversite Yönetim Kurulunun kararıyla alanında uluslararası üne sahip öğretim elemanı ile Üniversitenin gelişmesine olağanüstü katkılar yapmış öğretim elemanının sözleşmesi, eğitim-öğretim ve araştırma yeteneklerini muhafaza etmesi kaydıyla, seksen (80) yaşına kadar uzatılabilir.
- (4) Yaş haddini doldurduktan sonra sözleşmesi yenilenen öğretim elemanına kurul ve komisyon görevleri dışında hiçbir idari görev verilmez.

Akademik Görev ve Sorumluluk

- Madde 11- (1)** Öğretim elemanı Üniversitede haftada en az kırk 40 saat akademik hizmet vermekle ve tüm akademik faaliyetlerini Üniversite adına yapmakla yükümlüdür. Ders ve laboratuvar, öğrencilere danışmanlık, bilimsel araştırma ve yayın, seminer ve konferanslar, kurul ve komisyon görevleri, bölümün/programın eğitim-öğretim faaliyetlerinin güncellenmesi, akreditasyon çalışmalarına yardımcı olmak akademik hizmet kapsamına giren faaliyetlerdir.
- (2) Öğretim elemanı, kanuni merciler tarafından verilen hakemlik, arabuluculuk, bilirkişilik, temsilcilik vb. görevler hariç, mesai saatleri dışında dahi olsa ücretli veya ücretsiz Üniversite dışında hiçbir yerde görev yapamaz. Ticari bir işle, başka kişiler aracılığıyla bile olsa meşgul olamaz. Ancak zorunlu hallerde ve/veya devlet kurumlarının talebi üzerine uzmanlık alanı uygun olan öğretim elemanı, Rektörlükçe görevlendirilebilir.

Öğretim Üyesinin Görevleri

Madde 12- (1) Üniversitenin eğitim-öğretim amacına ve ilkelerine uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak.

- (2) Yönetici olarak bilimsel projeler hazırlamak, projelerde danışman veya araştırmacı olarak görev almak.
- (3) Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak.
- (4) Bilimsel kongrelerde görev almak, bildiriler sunmak, konferanslar ve seminerler vermek ve yönetmek.
- (5) Öğrencilere gerekli konularda yardım etmek, yol göstermek ve rehberlik etmek, akademik danışmanlık yapmak.
- (6) Yetkili organlarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Öğretim Görevlisinin Görevleri

Madde 13- (1) Üniversitenin eğitim-öğretim amacına ve ilkelerine uygun biçimde hazırlık sınıfı, önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim ve uygulama çalışmaları yapmak.

- (2) Bilimsel projelerde araştırmacı olarak görev almak.
- (3) Bilimsel araştırma ve çalışmalara katılmak,
- (4) Akademik danışmanlık yapmak.
- (5) Doktoralı öğretim görevlisinin gerektiğinde yüksek lisans dersi vermek ve zorunlu hallerde yüksek lisans öğrencisine danışmanlık yapmak.
- (6) Gerektiğinde yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarında gözetmenlik yapmak.
- (7) Yetkili organlarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Okutmanın Görevleri

Madde 14- (1) Üniversitenin eğitim-öğretim amacına ve ilkelerine uygun biçimde hazırlık sınıfı, önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim ve uygulama çalışmaları yapmak.

- (2) Bilimsel projelerde araştırmacı olarak görev almak.
- (3) Akademik danışmanlık yapmak.
- (4) Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak.
- (5) Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarında gözetmenlik yapmak.
- (6) Bilgi yarışması, sportif, sanatsal ve kültürel etkinliklerde birimi temsil eden öğrenci gruplarına önderlik etmek.
- (7) Mezuniyet töreni ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapmak.
- (8) Yetkili organlarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Araştırma Görevlisinin Görevleri

Madde 15- (1) Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak akademik kariyer yapmak.

- (2) Bölümdeki uygulamalı dersler için ilgili öğretim üyelerine yardımcı olmak.
- (3) Akademik danışmanlık hizmetlerinde öğretim elemanlarına yardımcı olmak ve zorunlu hallerde akademik danışmanlık yapmak.
- (4) Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak.
- (5) Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarında gözetmenlik yapmak.
- (6) Bilimsel projelerin hazırlanmasında yardımcı olmak ve araştırmacı olarak görev almak.
- (7) Bilimsel araştırma ve faaliyetlerde bulunmak, yayınlar yapmak.
- (8) Bölüm ve Dekanlıkta yapılacak her türlü akademik ve idari faaliyetler hususunda yöneticilere destek olmak.
- (9) Bilgi yarışması, sportif, sanatsal ve kültürel etkinliklerde birimi temsil eden öğrenci gruplarına önderlik etmek.

- (10) Mezuniyet töreni, öğrenci değişim programları ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapmak.
- (11) Doktora yeterlilik aşaması geçildiğinde ihtiyaç duyulması halinde sekiz (8) saate kadar derse girmek.
- (12) Doktora tamamlandıktan sonra öğretim görevlisinin haftalık ders yükü kadar derse girmek.
- (13) Yetkili organlarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Uzmanın Görevleri

Madde 16- (1) Laboratuvarı olan derslerin laboratuvar uygulamalarını yapmak.

- (2) Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak.
- (3) Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarında gözetmenlik yapmak.
- (4) Akademik danışmanlık hizmetlerinde öğretim elemanlarına yardımcı olmak ve zorunlu hallerde akademik danışmanlık yapmak.
- (5) Bilgi yarışması, sportif, sanatsal ve kültürel etkinliklerde birimi temsil eden öğrenci gruplarına önderlik etmek.
- (6) Mezuniyet töreni, öğrenci değişim programları ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapmak.
- (7) Yetkili organlarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Haftalık Ders Yüğü

Madde 17- Öğretim elemanının haftalık ders yükü, Üniversitenin **Öğretim Elemanının Ders Yükünün Belirlenmesi ve Ders Saati Ücretinin Ödenmesine İlişkin Usul ve Esaslar** kapsamında belirlenir.

BÖLÜM 3

Özlük Hakları ve Destekler

Özlük Hakları

- Madde 18-(1)** Üniversitede ücretler 12 ay bazında uluslararası bir para birimine endeksli olarak saptanır ve gerekli kesintiler yapıldıktan sonra net ücretler her ayın son iş gününde ödenir.
- (2) Mütevelli Heyeti kararı ile ücretler kabul edilen uluslararası bir para birimindeki parite değişimleri de dikkate alınarak ekonomik gelişmelere göre artırılabilir.
 - (3) Ücret ödemeleri Üniversitenin **Personel Ücretleri ve Ödemeye İlişkin Usul ve Esaslar'**ı kapsamında yapılır.

Sağlık Hizmetleri

Madde 19- Öğretim elemanının sağlıkla ilgili işlemleri Üniversitenin **Sağlık Hizmetleri Yönetmeliği** çerçevesinde yürütülür.

Lojman Tahsisi

Madde 20- Kırgız Cumhuriyeti dışındaki ülke vatandaşlarına öncelik verilmek kaydıyla Üniversitenin mülkiyetinde bulunan konutlar **Konut Tahsis ve Kullanma Yönergesi** kapsamında lojman olarak tahsis edilebilir.

Araç Tahsisi

Madde 21- Rektör ve Rektör Vekiline şoför ve araç tahsis edilir. Rektör Yardımcısına da şoför ve araç tahsis edilebilir.

Akademik Teşvik ve Destek

- Madde 22- (1)** Öğretim elemanının akademik faaliyetleri **Akademik Performans Değerlendirme ve Teşvik Yönetmeliği'**ne göre yıllık dönemler halinde değerlendirilerek bilimsel çalışmalarına destek verilebilir.
- (2) Öğretim elemanının üst düzeyde uluslararası indeksli dergilerde yayımlanan makalelerine Üniversitenin **Araştırma Faaliyetlerini Destekleme Yönetmeliği'**nde belirlenen miktarda destek verilebilir.
- (3) Öğretim elemanının bilimsel toplantılar düzenlemesi, bilimsel toplantılara katılması ve bildiri sunması vb. faaliyetlerine verilecek destekler Üniversitenin **Araştırma Faaliyetlerini Destekleme Yönetmeliği** kapsamında değerlendirilir. Bilimsel toplantılara görevlendirilmeler Üniversitenin **Akademik ve İdari Personelinin Yurt İçi ve Yurt Dışında Görevlendirilme Usul ve Esasları** kapsamında yapılır.

İzinler

- Madde 23- (1)** Öğretim elemanının bütün izinleri Üniversitenin **İzin Yönergesi** ile belirlenir.
- (2) Öğretim elemanı izin süresi içinde ücretli veya ücretsiz bir işte çalışamaz.

BÖLÜM 4

Ders Sorumlularının Belirlenmesi

Ders Sorumluları

Madde 24- Ders sorumluları olarak sırasıyla bölümün öğretim elemanları ve birimin öğretim elemanları görevlendirilir. Öğretim elemanının yetersiz olduğu birimlerde Üniversitenin ilgili diğer birimlerinden öğretim elemanı talep edilir. Buna rağmen görevlendirilme yapılamayan dersler için diğer üniversitelerden alanında tanınmış öğretim üyeleri veya doktoralı öğretim görevlileri, zorunlu hallerde doktoraşık öğretim görevlileri ve kurumlarda çalışan uzmanlar yarı zamanlı veya ders saati ücretli olarak görevlendirilebilir.

Yarı Zamanlı Öğretim Elemanı

- Madde 25- (1)** Üniversitede dersleri verecek yeterli sayıda öğretim elemanının bulunmaması durumunda yarı zamanlı öğretim elemanı görevlendirilebilir.
- (2) Yarı zamanlı öğretim elemanı görevlendirmeleri birim yönetim kurulunun önerisi ve Rektörlüğün onayı ile yapılır. Kurul kararı ekine görevlendirilecek öğretim elemanın özgeçmiş, onaylı diploma sureti, çalıştığı kuruma ait belge konulur.
- (3) Yarı zamanlı öğretim elemanı dönemlik olarak görevlendirilir ve dönem sonunda görevi kendiliğinden sona erer. İhtiyaç duyulması halinde görevi sona eren yarı zamanlı öğretim elemanı aynı usullerle sonraki dönemler için de görevlendirilebilir.
- (4) Yarı zamanlı öğretim elemanı Üniversitede haftada en az yirmi (20) saat akademik hizmet vermekle ve bilimsel faaliyetlerinde Üniversitenin adını yazmakla yükümlüdür. Ders ve laboratuvar, bilimsel araştırma ve yayın, seminer ve konferanslar, bölümün/programın eğitim-öğretim faaliyetlerinin güncellenmesi, akreditasyon çalışmalarına yardımcı olmak yarı zamanlı öğretim elemanının görevleri kapsamına giren faaliyetlerdir.
- (5) Yarı zamanlı öğretim elemanının haftalık ders yükü tamamını fiilen yürütmek üzere en az on dört (14) saattir.

- (6) Yarı zamanlı öğretim elemanına Üniversitede aynı unvanlı tam zamanlı öğretim elemanının ücret baremi cetvelinde yazılı esas aylık ücretinin yarısı kadar aylık ücret ödenir. Kurumlarda çalışan unvansız uzmana okutmanın ücret baremi cetvelinde yazılı esas aylık ücretinin yarısı kadar aylık ücret ödenir.

Ders Saati Ücretli Öğretim Elemanı

- Madde 26- (1)** Yarı zamanlı öğretim elemanı görevlendirmesi yapılamayacak kadar az dersin olması halinde veya uzmanlık alanı gerektiren dersler için ders saati ücretli öğretim elemanı görevlendirilebilir.
- (2) Ders saati ücretli öğretim elemanı görevlendirmesi bu yönetmeliğin 25'inci maddesinin (2) ve (3) fıkralarına göre yapılır.
- (3) Ders saati ücretli öğretim elemanının haftalık ders yükü tamamını fiilen yürütmek üzere en fazla on (10) saattir. Ders saati ücreti, Üniversitenin **Öğretim Elemanının Ders Yükünün Belirlenmesi ve Ders Saati Ücretinin Ödenmesine İlişkin Usul ve Esaslar**'ına göre belirlenir.

Misafir Öğretim Elemanı

- Madde 27- (1)** Yurt içinden veya yurt dışından bir üniversite veya kurum mensubu olmak kaydıyla şahsiyetleri, konumları ve uzmanlıklarıyla Üniversitenin öğretim elemanları ve öğrencilerinin bilimsel, sanatsal, entelektüel tecrübelerini geliştirmeleri ve çeşitli konularda araştırma ve burs imkânlarından yararlanmaları için katkı sağlama potansiyeli olan aşağıda gösterilen vasıflardan birine sahip kişiler misafir öğretim elemanı olarak kabul edilebilir.
- a) Kendi uzmanlık alanlarında üst düzeyde uluslararası indeksli dergilerde yayımlanan makalelere sahip akademik unvanı bulunanlar.
- b) Çalışma alanlarında üstün başarılarından dolayı ulusal veya uluslararası seviyede tanınanlar.
- c) Belli bir alanda üst düzey araştırmalar, bilimsel, sanatsal, kültürel ve Üniversite tarafından belirlenen diğer alanlarda çalışmaları olanlar.
- d) Kamu veya özel sektörde yöneticilik sıfatlarıyla temayüz etmiş bulunanlar.
- (2) Misafir öğretim elemanı, ilgili fakülte dekanının veya enstitü müdürünün görüşü, personelden sorumlu rektör yardımcısının önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararıyla kabul edilir.
- (3) Misafir öğretim elemanı bir aydan bir yıla kadar çalıştırılabilir.
- (4) Misafir öğretim elemanına ücret ödemeleri Üniversitenin **Personel Ücretleri ve Ödemeye İlişkin Usul ve Esaslar** kapsamında yapılır.

BÖLÜM 5 Çeşitli Hükümler

Disiplin

- Madde 28-** Üniversitede görev yapan tam zamanlı, yarı zamanlı, ders saati ücretli ve misafir öğretim elemanlarının disiplin iş ve işlemlerinde Üniversitenin **Yönetici, Öğretim Elemanı ve İdari Personeli Disiplin Yönetmeliği** hükümleri uygulanır.

Akademik Özgürlük

Madde 29- Öğretim elemanları görüş ve düşüncelerini serbestçe savunur, dilediği konularda özgürce akademik çalışma ve araştırma yapabilir. Öğretim elemanları görüşleri, düşünceleri ve araştırma konuları nedeniyle kınanamaz. Akademik özgürlük öğretim elemanlarına görevlerini ihmal etme ve Üniversite manevi şahsiyetini zedeleme hakkını vermez.

Devir Teslim Yükümlülüğü

Madde 30- Üniversiteden herhangi bir sebeple ayrılan personel, sorumluluğunda bulunan kıymetli evrak ve doküman ile zimmetinde bulunan demirbaş malzemeyi, ilgililere bir tutanakla teslim etmek zorundadır. Bu zorunluluğun yerine getirilmemesi nedeniyle Üniversitenin uğrayacağı zarar ve ziyandan personel kişisel olarak sorumlu olup, meydana gelen zararı karşılamakla yükümlüdür.

İlişik Kesme

Madde 31- Üniversiteden ayrılan ve bütün alacakları ödenen personelden, üniversite ile hiçbir ilişkisinin kalmadığını gösteren bir belge alınır. Belge personelin özlük dosyasında saklanır. İlişik kesme belgesi doldurmayan personel, kanuni haklarından yararlanamaz.

Ölüm

Madde 32- Personelin ölümü halinde, çalıştığı zaman içerisinde yasal ve hizmet sözleşmesinden doğan hakları veya alacakları varsa, veraset ilamının ibrazı şartıyla bunlar kanuni varislerine ödenir. Bu durumda ibraname kanuni varislerden alınır.

Uygulamada Anlaşmazlıklar

Madde 33- Bu yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkabilecek anlaşmazlıklar Mütevelli Heyetçe karara bağlanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

Madde 34- Bu Yönetmeliğin uygulamaya girmesiyle, 27/09/1998 tarih ve 1998-02/4 sayılı Mütevelli Heyet kararı ile kabul edilen Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Akademik Personel Yönetmeliği yürürlükten kalkar.

Yürürlük

Madde 35- Bu yönetmelik Mütevelli Heyetinin kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 36- Bu yönetmelik hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

Geçici Madde- (1) Mevcut akademik personel durumu beş (5) yıl içinde 6'ncı maddeyle uyumlu hale getirilir.

(2) Mevcut öğretim elemanları için 9'uncu maddenin (c), (e) ve (g) fıkralarındaki süreler yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten sonra başlar.

(3) Yaş haddini doldurmuş veya aşmış öğretim elemanının durumu 2023 ocak ayı içinde yazılı olarak kendisine bildir ve 10.'uncu madde hükümleri 01 Temmuz 2023 tarihi itibarıyla başlatılır.

Bu Yönetmelik, 28/12/2022 tarih ve 2022-01/19-a sayılı Mütevelli Heyet Kararı ile kabul edilmiştir.

Bu Yönetmelik, 27/09/1998 tarih ve 1998-02/4 sayılı Mütevelli Heyet Kararı ile kabul edilmiştir.