

**HOCA AHMET YESEVİ**  
**ULUSLARARASI TÜRK-KAZAK ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK PERSONEL YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Mütevelli Heyet Başkanlığınca görevlendirilenler hariç, Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesinde görevlendirilecek akademik personelin, göreve atanma ve yükseltilmesinde, akademik unvan, görev ve sorumluluklarında, özlük ve sosyal haklarının belirlenmesinde ve Üniversite ile olan ilişkilerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik; Mütevelli Heyet Başkanlığınca görevlendirilen akademik personel hariç, Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesinde görevlendirilecek Kazakistan vatandaşı ve yabancı uyruklu akademik personele ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Tüzüğü'nün 5 (e), 5 (j), 8 (c) ve 17 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönetmelikte geçen;

a) Aday Tespit ve Mülakat Komisyonu: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesine başvuruda bulunan akademik personel adaylarının başvurularını değerlendirme ve kabul kurulunu,

b) Bölüm Başkanı: Üniversitenin fakülte, yüksekokul, enstitü, ve araştırma merkezlerindeki akademik bölüm başkanını,

c) Dekan: Öğretim elemanları ve öğrencilerin eğitim-öğretim sürecini kontrol etmekle sorumlu olan şahsı,

d) Kısmi Zamanlı Öğretim Elemanı: Üniversitedeki ders ve araştırma görevlerini belirli saatler, dersler ve/veya yarıyıla kısıtlı yürüten öğretim elemanını,

e) Müdür: Öğretim elemanlarının bağlı olduğu yüksekokul, enstitü ve araştırma merkezi müdürünü,

f) Mütevelli Heyet: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

g) Mütevelli Heyet Başkanı: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanını,

h) Ön Değerlendirme Komisyonu: Akademik personel adaylarının Üniversiteye başvuru evraklarını asgari kriterler açısından inceleyen komisyonu,

- i) Rektör: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Rektörünü,  
j) Rektör Vekili: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Rektör Birinci Yardımcısını,  
k) Rektör Yardımcıları: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Rektör Yardımcılarını,  
l) Senato: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Senatosunu,  
m) Tam zamanlı Öğretim Elemanı: Tüm eğitim-öğretim ve araştırma görevlerini Üniversitede yapan öğretim elemanını,  
n) Üniversite: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesini,  
o) Yönetim Kurulu: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Yönetim Kurulunu,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Akademik Unvanlar

### Akademik unvanlar

**MADDE 5-** (1) Yabancı uyruklu personelin ülkelerinde aldıkları unvanlar saklıdır.

(2) Üniversitedeki akademik unvanlar Kazakistan mevzuatına göre verilir.

(3) Üniversitede kullanılacak akademik unvanlar şunlardır:

a) Profesör: Ülkelerindeki yetkili kurulların tespit ettiği kurallara uygun olarak bilimsel araştırmaları ve ihtisas alanındaki çalışmaları ile öne çıkmış, araştırma ve eğitimde tecrübe sahibi olan, en üst düzeydeki öğretim üyesidir.

b) Doçent: Ülkelerindeki yetkili kurulların tespit ettiği kurallara uygun olarak doçentlik unvanını almış olan öğretim üyesidir.

c) Yardımcı Doçent: Doktora çalışmalarını başarıyla tamamlamış, tıpta uzmanlık veya belli sanat dallarında yeterlik belge ve yetkisini kazanmış ve ülkelerindeki yetkili kurulların tespit ettiği kurallara uygun olarak bu unvana sahip olan, öğretim ve bilimsel araştırma yapmakla görevli öğretim üyesidir.

d) Kıdemli Okutman (Ağa Okıtusu): Yeterli öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış en az master seviyesindeki öğretim elemanıdır.

e) Okutman (Okıtusu): Akademik unvana sahip olmadığı hâlde uygulama alanında kendi başına ders verme mesuliyeti yüklenebilen en az yüksek lisans derecesi almış eğitim öğretim elemanıdır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Akademik Personelin Çalışma Statüleri

### Çalışma statüleri

**MADDE 6-** (1) Akademik personelin çalışma statüleri şunlardır:

a) Tam zamanlı öğretim elemanı: Yönetim Kurulu kararıyla, Kazakistan mevzuatına uygun olarak yapılan görevlendirmeler ve telif hakları hariç olmak üzere, tüm eğitim-öğretim görevlerini, Üniversite ile ilgili çalışmalara ayıran öğretim elemanıdır.

b) Kısmi zamanlı öğretim elemanı: Üniversitede eğitim-öğretim, uygulama ve araştırmalar yapan kısmi zamanlı profesör, doçent ve yardımcı doçentlerdir. Bunlar, rektör, dekan, enstitü müdürü yüksekokul müdürü ve bölüm başkanı olamazlar ve bu unvanların yardımcılıklarına seçilemezler.

c) Saat başı ücretli öğretim elemanı: Üniversitede sadece ilgili olduğu dersi vermek ve/veya uygulamalı çalışmaları yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanlarıdır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Akademik Personelin Atanma ve Yükseltmeleri

#### Kadrolar

**MADDE 7-** (1) Üniversite akademik personel kadrolarının sayısının belirlenmesinde Kazakistan mevzuatındaki norm kadro sistemi esas alınır.

#### Akademik personel kabulü

**MADDE 8-** (1) Üniversiteye akademik personel atanmasında, görevlendirilen yabancı uyruklu personel dışında, Kazakistan mevzuatında belirtilen esaslar asgari koşul olarak kabul edilir. Buna ilave olarak, akademik personel seçimi ve atamasında aşağıdaki yöntem takip edilir:

a) Mütevelli Heyetçe onaylanan norm kadro cetveli çerçevesinde her akademik takvim yılı sonunda fakülte dekanları, yüksekokul, enstitü, müdürleri akademik personel ihtiyacını belirler ve Rektörlüğe bildirir.

b) Adayın başvurusu Rektör ve Rektör Vekili tarafından görevlendirilen öğretim üyelerinden oluşan komisyonlarca bir ön incelemeye tabi tutulur. Komisyon, bir yönerge ile belirlenen ölçütlere göre, adayın alanına katkısını inceler. Asgari koşulları karşılamayan başvurular değerlendirmeye alınmaz. Kriterlere uygun bulunan başvuru evrakları, ilgili dekan, enstitü ve yüksekokul müdürlerinin de görüşleri alınarak Aday Tespit ve Mülakat Komisyonuna iletilir.

c) Üniversite öğretim elemanı olmak için başvuran adayların Üniversitenin öğretim kadrosuna atanması ile ilgili olarak Rektörlükçe, bir rektör yardımcısının (veya dekanın, müdürün) başkanlığında Aday Tespit ve Akademik Değerlendirme Kurulu kurulur. Kurul, adayların özgeçmişlerini, bilimsel eserlerini, kendi uzmanlık alanlarına katkılarını ve değerlendirme kriterlerine uygunluğunu inceleyip raporunu Rektörlüğe sunar ve Rektör ve Rektör Vekilinin onayı ile sözleşme imzalanır.

d) Ahmet Yesevi Üniversitesi özel yeteneklerinden yararlanmak amacıyla kısmî zamanlı veya saat başı ücretli öğretim elemanları istihdam edebilir. Üniversite yönetmelikleri, kısmi zamanlı ve saat başı ücretli akademik personele de aynen uygulanır.

e) Öğretim elemanlarının atanmalarında, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olanların Kazakça; Kazakistan Cumhuriyeti vatandaşı olanların Türkçe, diğer ülke vatandaşlarının ise Türkçe veya Kazakçadan birisini ders verecek düzeyde bilmesi tercih sebebi sayılır.

### **Sözleşme süresi**

**MADDE 9-** (1) Öğretim elemanlarının Üniversitedeki görev süreleri sözleşmelerinde belirtilen süre için geçerlidir. Görev süresi dolan personelin sözleşmesi, Rektör ve Rektör Vekili tarafından yenilenebilir. Sözleşmenin yenilenmemesi durumunda bu yönetmelikteki uygulamaya göre öğretim elemanının Üniversitedeki görevi sona erer. Akademik personel atama sözleşmeleri bir eğitim dönemi, bir eğitim yılı veya birden fazla eğitim yılının belirli dönemleri için düzenlenebilir. Atama sırasında tam zamanlı profesörler, doçentler ve doktorlar üç yıllık, okutmanlar ise bir yıllık sözleşme imzalarlar.

(2) Rektör ve Rektör Vekili, ihtisas alanında uluslararası üne sahip profesörleri ve Üniversitenin misyonunun gerçekleştirilmesine önemli katkılar yapmış akademik personeli, daha uzun süreli veya belirsiz süreli sözleşmeyle atayabilir. Daha uzun süreli veya belirsiz süreli sözleşmeyle atanan öğretim elemanları Kazakistan mevzuatında belirlenen yaş haddine kadar eğitim, öğretim ve araştırma yeteneklerini muhafaza etmeleri kaydı ile arzu ettikleri sürece Üniversitede öğretim görevlerini sürdürebilirler.

### **Yükseltme ve atanma**

**MADDE 10-** (1) Öğretim üyeliğine yükseltme ve atanmada, Kazakistan mevzuatı esas alınır.

### **Profesörlüğe atanma**

**MADDE 11-** (1) Profesörlüğe atanma aşağıdaki hükümlere göre gerçekleştirilir:

a) Üniversite yürürlükteki Kazakistan Cumhuriyeti mevzuatının zorunlu kıldığı hâller dışında, profesörlük unvanı veremez.<sup>1</sup>

b) Rektörlük, üniversitedeki boş profesörlük kadrolarını ve bilim dallarını, aranan nitelikleri, kadronun devamlı veya kısmi statüde olduğunu da belirterek ilan eder. İlânda, en az on beş gün olmak üzere başvuru süresi ve bitiş tarihi belirtilir.

c) Adaylar, özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını, üniversiteye katkılarını kapsayan belge ve eserleri altı nüsha olarak bir dilekçeyle Rektörlüğe teslim eder. Ön Değerlendirme Komisyonu, başvuran adayların durumlarını üniversite kriterleri açısından değerlendirir. Kriterlere uygun olan adayların dosyası gerekli diğer prosedürleri tamamlamak üzere Aday Tespit ve Akademik Değerlendirme Kuruluna teslim edilir. Kriterlere uymayan adayların dosyaları işleme alınmaz.

d) Rektör ve Rektör Vekili ilan edilen profesörlük kadrosuna başvuran adayların durumlarının incelenmesi için on beş gün içinde, varsa biri ilgili birim yöneticisi olmak üzere, adayın başvurduğu bilim alanından yoksa en yakın bilim alanından üç profesör tespit eder. Aday veya adayların özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan dosyaları profesörlere göndererek, kişisel raporlarını bir ay içinde göndermelerini ister. Profesörler aday veya adaylar hakkında ayrı ayrı tercih ve görüşlerini Rektörlüğe bildirirler. Rektör ve Rektör Vekili bu görüşlere dayanarak, Aday Tespit ve Akademik Değerlendirme Kurulu'nun gerekçeli görüşünü de aldıktan sonra atama kararını verir.

---

<sup>1</sup> 19 Aralık 2012 tarihli 43.Mütevelli Heyet kararlarının 15.3 maddesi ile değiştirilmiştir.

### **Doçentliğe atanma**

**MADDE 12-** (1) Doçentliğe atanma aşağıdaki hükümlere göre gerçekleştirilir:

a) Üniversite yürürlükteki Kazakistan Cumhuriyeti mevzuatının zorunlu kıldığı hâller dışında, doçentlik unvanı veremez.<sup>22</sup>

b) Üniversitede açık doçentlik kadroları Rektörlük makamınca ilan edilir. Bu ilanda adaylara en az on beş gün başvurma süresi tanınır ve son başvurma tarihi belirtilir. Üniversite dışından veya başka ülkelerden doçentlik unvanı alanların durumu Aday Tespit ve Mülakat Komisyonu tarafından değerlendirilir.

c) Adaylar özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan bir dosyayı dört nüsha olarak, ilanda belirtilen süre içerisinde Rektörlüğe teslim ederler. Ön Değerlendirme Komisyonu başvuran adayların durumlarını üniversite kriterleri açısından değerlendirir. Kriterlere uygun olan adayların dosyası gerekli diğer prosedürleri tamamlamak üzere Aday Tespit ve Mülakat Komisyonu'na teslim edilir. Kriterlere uymayan adayların dosyaları işleme alınmaz.

d) Rektör ve Rektör Vekili, ilan edilen doçentlik kadrosuna başvuran adayların durumlarının incelenmesi için on beş gün içinde, varsa biri ilgili birim yöneticisi olmak üzere, adayın başvurduğu bilim alanından yoksa en yakın bilim alanından üç profesör tespit eder. Aday veya adayların özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan dosyaları profesörlere göndererek, kişisel raporlarını bir ay içinde göndermelerini ister. Profesörler aday veya adaylar hakkında ayrı ayrı tercih ve görüşlerini Rektörlüğe bildirirler. Rektör ve Rektör Vekili bu görüşlere dayanarak, Aday Tespit ve Mülakat Komisyonu'nun gerekçeli görüşünü de aldıktan sonra atama kararını verir.

### **Yardımcı Doçentliğe başvuru ve atanma**

**MADDE 13-** (1) Yardımcı doçentliğe yükseltme ve atanma aşağıdaki hükümlere göre gerçekleştirilir:

a) Yardımcı doçentliğe başvurabilmek için doktora yapmış, tıpta uzmanlık unvanını almış veya sanat dallarının birinde yeterli kazanmış olmak şarttır.

b) Bir birimde yardımcı doçentlik kadrosunun açık bulunduğu basın yoluyla Rektörlükçe ilan edilerek duyurulur. Bu ilanda adaylara en az on beş günlük başvurma süresi tanınır ve son başvurma tarihi belirtilir.

c) Yardımcı doçentlik için başvuran adaylar, özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve varsa yayınlarını ilan süresi içerisinde Rektörlüğe teslim ederler. Başvurular, Ön Değerlendirme Komisyonu tarafından "Ön Değerlendirmeye" alınır. Ön değerlendirmede, adayın, Üniversitenin aradığı kriterleri taşıyıp taşımadığına bakılır. Bu aşamayı geçen adayların dosyaları ilgili fakülte dekanlığı, enstitü ya da yüksekokul müdürlüğüne gönderilir.

d) Ön değerlendirmeden geçen adayların bilimsel çalışmalarını değerlendirmek üzere, fakültelerde dekanlar, Rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokullarda müdürler, biri ilgili birimin yöneticisi olmak üzere, adayın başvurduğu bilim alanı ile ilgili olan üç profesör veya

---

<sup>2</sup> 19 Aralık 2012 tarihli 43. Mütevelli Heyet kararlarının 15.3 maddesi ile değiştirilmiştir.

doçenti on beş gün içinde tespit eder. Dekan veya ilgili müdür bu öğretim üyelerine adaylarla ilgili dokümanları göndererek her aday için bir ay içerisinde yazılı görüşlerini bildirmelerini ister.

e) Dekan veya ilgili müdür, yazılı görüşlerin alınmasından sonra adayın dosyasını Aday Tespit ve Mülakat Komisyonu'na gönderir. Bir açık kadroya birden fazla adayın başvurması hâlinde Aday Tespit ve Mülakat Komisyonu görüş bildiren profesör veya doçentlerin de görüşlerini dikkate alarak, gerekçeli olarak tercihini belirtir. Aday Tespit ve Mülakat Komisyonu kanaat ve önerilerini dosya ile birlikte Rektörlük makamına sunar. Rektör ve Rektör Vekili atamanın yapılıp yapılmayacağına karar vererek gerekli işlemleri yürütür.

f) Yardımcı doçentler, fakültelerde ve fakültelele bağlı kuruluşlarda ilgili dekanın, enstitü ve yüksekokullarda ilgili müdürün, rektörlüğe bağlı bölümlerde ise bölüm başkanının görüşünü de alarak, her seferinde ikişer yıllık süreler için Rektör ve Rektör Vekili tarafından atanır. Her atama süresi sonunda görev kendiliğinden sona erer.

### **Kıdemli Okutman (Ağa Okıtışı) olarak başvuru ve atanma**

**MADDE 14-** (1) Kıdemli Okutman olarak başvuru ve atanma şu şekilde olur:

a) Bir birimde Kıdemli Okutman kadrosunun açık bulunduğu basın yoluyla Rektörlükçe ilan edilerek duyurulur. Bu ilanda adaylara en az on beş günlük başvurma süresi tanınır ve son başvurma tarihi belirtilir.

b) Kıdemli Okutman olmak için başvuran adaylar, özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve varsa yayınlarını ilan süresi içerisinde rektörlüğe teslim ederler. Başvurular, Ön Değerlendirme Komisyonu tarafından "Ön Değerlendirmeye" alınır. Ön değerlendirmede, adayın, Üniversitenin aradığı kriterleri taşıyıp taşımadığına bakılır. Bu aşamayı geçen adayların dosyaları ilgili fakülte dekanlığı, enstitü ya da yüksekokul müdürlüğüne gönderilir.

c) Uygun bulunan adaylar fakültelerde dekanların, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlarının önerileri üzerine Üniversite Senatosunun kararı ile Rektör ve Rektör Vekili tarafından Kıdemli Okutman kadrolarına atanırlar. Sözleşme süresi sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

### **Okutman (Okıtışı) olarak atanma**

**MADDE 15-** (1) Okutman olarak başvuru ve atanma şu şekilde olur:

a) Bir birimde okutman kadrosunun açık bulunduğu basın yoluyla Rektörlükçe ilan edilerek duyurulur. Bu ilanda adaylara en az on beş günlük başvurma süresi tanınır ve son başvurma tarihi belirtilir.

b) Okutman olmak için başvuran adaylar, özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve varsa yayınlarını ilan süresi içerisinde Rektörlüğe teslim ederler. Başvurular, Ön Değerlendirme Komisyonu tarafından "Ön Değerlendirmeye" alınır. Ön değerlendirmede, adayın, Üniversitenin aradığı kriterleri taşıyıp taşımadığına bakılır. Bu aşamayı geçen adayların dosyaları ilgili fakülte dekanlığı, enstitü ya da yüksekokul müdürlüğüne gönderilir.

c) Okutmanlar, fakültelerde ve fakülteye bağılı birimlerde dekanların, rektörlüğe bağılı enstitü veya yüksekokullarda müdürün önerisi ve Rektör ve Rektör Vekilinin onayı ile atanırlar. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Akademik Görev ve Sorumluluk

#### Akademik görev ve sorumluluk

**MADDE 16-** (1) Tam zamanlı akademik personelin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Akademik yaşamın gereklerine göre mesailerini Üniversiteye ayırmak,
- Ders yüklerine ek olarak öğrencilere danışmanlık yapmak,
- Araştırma görevlilerinin eğitimine yardımcı olmak,
- Araştırma projeleri hazırlamak ve yönetmek,
- Akademik yayın yapmak ve Üniversitenin komisyon ve kurullarına katılmak,
- Sözleşmelerinde belirtilen diğer faaliyetlerde bulunmak.

(2) Tam zamanlı öğretim elemanlarının ders yükleri:

a) Rektör Yardımcıları haftada en az 1 saati sınıfta olmak üzere toplamda en az 5 saat, Enstitü Müdürü haftada en az 2 saati sınıfta olmak üzere toplamda en az 5 saat, Enstitü Müdür Yardımcısı haftada en az 4 saati sınıfta olmak üzere toplamda en az 7 saat, Dekanlar haftada en az 7 saati sınıfta olmak üzere toplamda en az 15 saat, Bölüm Başkanları haftada en az 7 saati sınıfta olmak üzere toplamda en az 17 saat ders vermekle yükümlüdür.

b) Profesör haftada en az 10 saati sınıfta olmak üzere toplamda en az 25 saat, doçent haftada en az 13 saati sınıfta olmak üzere toplamda en az 26 saat, yardımcı doçent ve doktor haftada en az 16 saati sınıfta olmak üzere toplamda en az 27 saat, öğretim görevlisi kıdemli okutman haftada en az 17 saati sınıfta olmak üzere toplamda en az 28 saat, okutman haftada en az 17 saati sınıfta olmak üzere toplamda en az 29 saat ders vermekle yükümlüdür.

c) Öğretim elemanının her yarıyıldaki ders yükü, bağılı olduğu birimlerin amirleri tarafından belirlenerek Rektörlük onayına sunulur.

(3) Öğretim elemanları öğrencilere danışmanlık hizmeti vermekle yükümlüdürler. Danışmanlık saatleri dönem başlarında öğrencilere ilan edilir. Danışmanlık saatlerinde akademik personelin odalarında veya danışmanlık hizmeti verecekleri uygulama yerinde bulunmaları gerekir.

(4) Akademik personelin görevleriyle ilgili hususlar, sözleşmelerinde belirtilir. Akademik personel; katıldıkları uluslararası toplantılarda bildiri sunarak veya oturum yöneticisi olarak edindikleri bilgi ve tecrübelerle ilişkin görüşleri de dâhil olmak üzere, tüm akademik faaliyetlerini bir rapor hâlinde ders yılının bitmesinden en geç bir ay sonra Üniversite yönetimine sunmak zorundadır.

## **Disiplin**

**MADDE 17-** (1) 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 yetkisi ve Üniversite manevî şahsiyetini zedeleme hakkını vermez. Görevini ihmal eden ve Üniversitenin manevî şahsiyetine zarar veren öğretim elemanları hakkında disiplin kovuşturulması yapılır. Bu gibi hâllerde Personel Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Akademik Personelin Özlük ve Sosyal Hakları**

#### **Akademik personelin özlük hakları**

**MADDE 18-** (1) Üniversitede aylıklar Kazakistan mevzuatında belirtilen kriterlere uygun olarak belirlenir ve sigorta, vergi vb. gibi gerekli kesintiler yapıldıktan sonra net olarak takip eden ayın ilk haftası içinde ödenir. Öğretim elemanlarına mevzuatta belirlenen aylıklara ilaveten, Üniversite bütçesinden ayrıca “ek ücret” ödemesi de yapılabilir. Öğretim elemanlarına ödenecek ek ücretler kişinin çalışma yılı, sahası, akademik unvanı ve başarıları, tecrübesi ve Üniversitedeki görevleri göz önüne alınarak her biri için ayrı ayrı olmak üzere, eğitim öğretim yılı başında, yıllık olarak belirlenir.<sup>3</sup>

(2) Ücret artırımını, Kazakistan Cumhuriyeti Hükümeti tarafından yapılan aylık artış oranları dâhilinde yapılır. Ek ücret ödemelerindeki değişiklikler, yukarıda belirtilen ek ücret belirleme yoluyla gerçekleştirilir.

(3) Üniversite, öğretim elemanlarına lojman tahsis edebilir veya lojmanın bulunmadığı hâllerde uygun bir konut temin edilebilir.

#### **Harcırahlar**

**MADDE 19-** (1) Tebliğ sunmak amacıyla öğretim elemanlarının katılacakları yurt içi ve yurt dışı seminer, konferans vs. bilimsel toplantıların yolluk ve gündelikleri, ilgili Fakülte Dekanı tarafından katılımın Üniversite için yararlı görülmesi ve Rektörlükçe de uygun bulunması hâlinde yürürlükteki Kazakistan mevzuatına göre Üniversite tarafından karşılanır. Geçici görevle Üniversiteden ücretsiz izinli ayrılmalar ile ilgili hususlar izinlerle ilgili yönergede belirlenir.

#### **İzinler**

**MADDE 20-** (1) Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Enstitü ve Araştırma Merkezi Müdürlerinin yıllık izinleri Rektörlük tarafından, Rektör ve Rektör Vekilinin izinleri ise Mütevelli Heyet Başkanı tarafından verilir.

(2) Öğretim elemanlarının yıllık izinleri yürürlükteki Kazakistan mevzuatına göre kullanılır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

---

<sup>3</sup> 24 Haziran 2014 tarihli Mütevelli Heyet Kararlarının 12.7.1. maddesi ile değiştirilmiştir.



**Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde Kazakistan Cumhuriyeti mevzuatı esas alınır.

**Yürürlük**

**MADDE 22-** (1) Bu Yönetmelik, 2012-2013 eğitim-öğretim yılında yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 23-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Üniversite Rektörü ve Rektör Vekili yürütür.

Yönetmeliğin kabul edildiği Mütevelli Heyet Toplantısının		
Tarihi: 02 / 06 / 2012	Toplantı Numarası: 42	Karar Numarası: 17.2.2