

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ

AKADEMİK FAALİYETLERE KATILIM VE DESTEK YÖNERGESİ

(Başkent Üniversitesi Senatosu'nun 25.11.2022 tarih ve 892/15 Sayılı Kararı ile kabul edilmiştir.)

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Başkent Üniversitesinde görev yapan personelin, yurt içi ve dışındaki bilimsel/sanatsal içerikli etkinliklere/toplantılara katılmak, araştırma, inceleme ve uygulama yapmak, kısmi zamanlı eğitim vermek ve mesleki eğitim almak amacıyla görevlendirilmelerinde uygulanacak usul, esasları belirlemektir.

BİRİNCİ BÖLÜM

Akademik Faaliyetlere Katılım

Akademik Faaliyetlere Katılımda Sağlanacak Katkı ve Müracaat Süreleri

Madde 2- (1) Akademik faaliyetlere katılımda sağlanacak maddi katkı; yol ücreti, kayıt ücreti ve yevmiye (en fazla 3 gün) desteğinden oluşmaktadır. Rektörlük Makamı, o yıl ki başvuru sayısı ve koşullara bağlı olarak konaklama ücreti için kısmi bir destek de sağlayabilir.

(2) Akademik faaliyetlere katılım taleplerinin, yurt dışındaki etkinliklerde 30 gün, yurt içindeki etkinliklerde ise 15 (on beş) gün önceden Rektörlük Makamına yapılması gerekmektedir.

(3) Katkı talep edilen akademik faaliyetlerde personelin sözlü sunum yapması koşulu aranır.

(4) Konferansa/panele davetli konuşmacı veya eğitici olarak katılma, çalıştay, sempozyum veya panele katılma, düzenleme kurulu üyesi olarak herhangi bir bilimsel/sanatsal etkinliğe katılma, oturum başkanı olarak katılma ve ulusal/uluslararası meslek kuruluşlarının idari toplantılarına görevli olarak katılma durumlarında katkı desteği sağlanmaz.

Bilimsel/Sanatsal Faaliyetlere Katılım Süreci

Madde 3- (1) İlgili akademik birimin uygun görüşü alınarak yönetim kurulunca uygun bulunan talep; EBYS üzerinden bilimsel/sanatsal faaliyetlere katılım formuna eklenerek, dekanlık/müdürlük tarafından gerekli belgelerle birlikte Rektörlük Makamının onayına sunulur.

Bilimsel/sanatsal faaliyetlere katılımlı olarak destek alacak personelin EBYS üzerinden;

- Sözel bildiri sunumu için kabul yazısını,
- Toplantı programının (yayımlandığı takdirde) katılımcı ile ilgili bölümünü,
- Bildiri özet metnini,
- Kayıt ücretini gösterir belgeyi (konaklama vb. ücretler hariç),
- Son 2 (iki) yıldaki akademik çalışmalarının listesini,
- Bilimsel/sanatsal faaliyetlere katılım için davet yazısını, iletmesi gerekmektedir.

(2) Destek talep edilen bilimsel/sanatsal etkinliğin;

- Öğretim Elemanı Atama, Yükseltme ve Performans Ölçütleri Yönergesinin Ek-1'inde belirtilen bildiri kriterlerine uygunluğu,
- Bilimsel/sanatsal etkinliğin hakemli olması,
- Periyodik olarak düzenleniyor olması,
- Sözel sunum için kabul edilen bildirilerin tam metin, genişletilmiş özet veya özet metin olarak basılması,
- Katkılı görevlendirmelerde, bilimsel çalışmanın daha önce sunulmamış olması, gerekmektedir.

(3) Destek talep edilen bilimsel/sanatsal etkinliğin; ilgili personelin bilim alanı ile örtüşmesi, ilgili bilimsel çalışmalarını Üniversite adına yapmış olması zorunludur.

(4) Birim, bilim dalı, ana bilim dalı, program ve bölüm başkanlığı; toplantılara katılımı ilgili birimdeki hizmet, eğitim-öğretim vb. işlerin aksamamasına özen göstermelidir. Bu sorumluluk ilgili birim yöneticilerine aittir.

(5) Rektörlük Makamına onay için gönderilen başvurunun yönerge esaslarına uygunluğu Akademik Değerlendirme Koordinatörlüğü tarafından kontrol edilir ve Rektör onayına sunulur.

(6) Bu Yönergede belirtilen kriterlere uygun olmayan; ancak, çalışması ile görevlendirilmesi ilgili birim tarafından gerekli görülen akademisyenler için destek talebi; gerekçesi ile Rektörlük Makamının onayına sunulur.

Madde 4- Değerlendirmelerde dikkate alınacak diğer hususlar:

1. Ortak yazarlı çalışmalarda sadece bir personele destek sağlanır,
2. Yurt içi ve dışı bilimsel/sanatsal faaliyetlere katılmak için destek talep eden personel, başka bir resmi veya özel kurumdan destek aldığı katkı türlerinde, Üniversiteden destek alamaz. Başka bir kaynaktan sağlanan desteğin, bilimsel etkinliğin harcamalarını tam olarak karşılamaması durumunda Üniversite ek destek sağlayabilir.

3. Personelin son 2 (iki) yılda herhangi bir akademik çalışmasının (yayın, girişim veya proje) olması gerekmektedir. İlk defa bir kongreye katılacak olan personel için son 2 (iki) yılda akademik çalışma yapmış olma şartı aranmaz.

4. Personelin bilimsel faaliyetlere katkı desteği alabilmesi için Üniversitede göreve başladığı tarihten itibaren en az 6 (altı) ay geçmiş olması gerekmektedir.

5. İlgili birimler gerekli hallerde başvuruyu yapan personelden ilave belge talebinde bulunabilir.

6. Değişim Programlarından (Erasmus+/Mevlana/Farabi vb.) yararlanan ve hibe desteği alan personel, Üniversiteden yol/yevmiye/harcırah talebinde bulunamaz.

Madde 5- Bilimsel/sanatsal faaliyetlere katkısız destek talep edecek personel; davet yazısını ve son 2 (iki) yıldaki akademik çalışmalarının listesini, EBYS üzerinden Rektörlük Makamına iletir.

Akademik Faaliyetlere Katılım Esasları

Madde 6- (1) Personel, yurt dışı bilimsel/sanatsal faaliyetlere unvanına göre katılım sağlar.

Unvan	Yüz Yüze veya Çevrim İçi ^{[1][3]}	
	Katkılı	Katkısız
Öğretim Üyesi	Yılda iki kez	Yılda iki kez
Öğretim Görevlisi / Yan Dal Araştırma Görevlisi	Yılda bir kez	Yılda iki kez
Araştırma Görevlisi ^[2]	İki yılda bir kez	Yılda bir kez
İdari Personel	Üç yılda bir kez	İki yılda bir kez

[1] Çevrim içi kongrelere katkısız katılımlarda sınırlama bulunmamaktadır.

[2] Eğitim sürelerinin ilk 1 (bir) yılını tamamlayan araştırma görevlileri için geçerlidir.

[3] Faaliyetlere katılımı akademik yıl esas alınır.

(2) Personel, yurt içi bilimsel/sanatsal faaliyetlere unvanına göre katılım sağlar.

Unvan	Yüz Yüze veya Çevrim İçi ^{[1][3]}	
	Katkılı	Katkısız
Öğretim Üyesi	Yılda iki kez	Yılda iki kez
Öğretim Görevlisi / Yan Dal Araştırma Görevlisi	Yılda bir kez	Yılda iki kez
Araştırma Görevlisi ^[2]	Yılda bir kez	Yılda bir kez
İdari Personel	İki yılda bir kez	Yılda bir kez

[1] Çevrim içi kongrelere katkısız katılımlarda sınırlama bulunmamaktadır

[2] Eğitim sürelerinin ilk 1 (bir) yılını tamamlayan araştırma görevlileri için geçerlidir.

[3] Faaliyetlere katılımda akademik yıl esas alınır.

(3) Kullanılmayan destekler bir sonraki akademik yıla aktarılamaz.

(4) Personele, kongre katılım haklarına ek olarak; Web of Science Core Collection veya Scopus veri tabanında taranan uluslararası kongre, sempozyum ve çalıştay gibi bilimsel/sanatsal toplantılar için Rektörlük Makamının onayı ile ek katkılı kongre katılım hakkı (yılda 1 kez) verilebilir.

(5) Personelin, ilgili akademik yıla ait kongre katılım hakkını, Web of Science Core Collection veya Scopus veri tabanında taranan uluslararası kongrelerde kullanmış olması, Başkent Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme Sisteminde birinci kategoriye girmiş olması ve SCI, SSCI, AHCI dizinlerinde taranan dergilerde son 2 (iki) yılda en az 2 adet Q1, Q2, Q3 dergi grubunda araştırma makalesi yayımlamış olması; ayrıca, ek hakkını Web of Science Core Collection veya Scopus veri tabanında taranan uluslararası kongrelerde kullanacak olması durumlarında akademik personel ek kongre katılım hakkı verilebilir.

Ek hakkın verilebilmesi için kongrede personelin sözlü sunum yapacak olması ve bildirisinin tam/genişletilmiş özet metin olarak bildiri kitapçıklarında basılı veya elektronik yayınlanacak olması şartı aranır.

(6) Bilimsel/sanatsal faaliyetlere katılım sonrasında personel; katılım belgesini, Rektörlük Makamından alınan görev onay formunu, tebliğin basılı özetini ve seyahat esnasında kullanılan ulaşım belgelerini (bilet, yakıt faturası vb.) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına ibraz ettikten sonra hesap kapatma işlemi tamamlanır.

(7) Bilimsel/sanatsal faaliyete katılım sürelerinde kongre başlangıç ve bitiş tarihleri esas alınır ve bir yıl içinde toplam 16 (on altı) iş gününü aşamaz. Aşılması durumunda ise, personelin yıllık izinlerinden kullanması esastır. Yol izni bu süreye dâhil değildir.

(8) Personelin görevli olduğu il sınırları içinde yapılan bilimsel/sanatsal faaliyetlere, Üniversite tarafından düzenlenen toplantılara, dernek, bakanlık gibi resmi kurum ve Rektörlük Makamı tarafından yapılan görevlendirmelerde 16 (on altı) iş günü sınırı aranmaz.

İKİNCİ BÖLÜM Akademik Faaliyetlere Destek

Mesleki Eğitim Desteği

Madde 7- Üniversite, kendilerini geliştirmek amacıyla personele, katılacakları yurt içi veya yurt dışı mesleki gelişim eğitimleri (kurs, çalıştay, yabancı dil eğitimi vb.) için 1 (bir) aya kadar izin verebilir. İlgili birim yöneticisinin uygun görmesi durumunda yönetim kurulu kararı ile Rektörlük Makamına müracaat edilerek izin talebinde bulunulur. Eğitime katılan personel

bu süre içinde görevli izinli kabul edilir. Bu süre, Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde uzmanlık/doktora eğitimi süresinden sayılmaz.

Uluslararası Bilimsel Yayınlar Destek

Madde 8- (1) TÜBİTAK Türkiye Adresli Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik (UBYT) Programı kapsamına giren dergilerde makalesi yayınlanan personel, Üniversite tarafından da teşvik almaya hak kazanır. Teşvik başvurusu yapabilmeye için, UBYT Programına yaptığı başvurunun sonuçlanması gerekmektedir. Personel, TÜBİTAK tarafından yapılan ödemeye hak kazandığını gösteren belgenin kopyasını bir dilekçe ile dekanlık/müdürlüğe ibraz ederek, Rektörlük Makamının onayına sunar.

(2) Başkent Üniversitesi adresli olmayan yazarlar teşvik kapsamına dâhil edilmez.

(3) Web of Science Q1 kategorisinde yer alan dergilerden kabul alan yayınlara, bu dergilerden ücret talep edilmesi durumunda Rektörlük Makamı tarafından maddi destek sağlanabilir; ancak, ücret talebinin, makalenin kabul almasından sonra yapılması gerekmektedir. Açık erişim izni için maddi destek sağlanmaz.

Yurt İçi ve Dışı Araştırma ve Deneyim Destekleri

Madde 9- (1) Yurt içi ve dışı araştırma ve deneyim desteği iki şekilde yürütülür.

1. Öğretim Elemanı için Kısmi Zamanlı Araştırma ve Deneyim Desteği: Öğretim elemanları kendilerini akademik olarak geliştirmek amacıyla alanlarıyla ilgili araştırma yapmak, laboratuvarında çalışmak, ürün geliştirmek, kısmi zamanlı eğitim vermek veya projelerde görev almak amaçları ile yurt içi ve dışında görevlendirilebilir.

2. Öğretim Üyesi için Akademik İzinli (Sabbatical) Araştırma ve Deneyim Desteği: Üniversitede öğretim üyesi kadrosunda fiilen 6 (altı) yıl çalışan öğretim üyeleri, yurt içinde ve dışında alanıyla ilgili araştırma yapmak, laboratuvarında çalışmak, ürün geliştirmek, kısmi zamanlı eğitim vermek veya projelerde görev almak amaçları ile azami 1 (bir) yıl süreli ücretli olarak görevlendirilebilir.

Öğretim Elemanı için Kısmi Zamanlı Araştırma ve Deneyim Desteği Esasları

Madde 10- (1) Destekten tüm öğretim elemanları faydalanabilir.

(2) Görevlendirmeler, ana bilim dalı/bilim dalı/program/bölüm başkanlıklarının uygun görmesi, fakülte/yüksekokul yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Makamının onayı ile gerçekleştirilebilir.

(3) Öğretim elemanı en fazla 3 (üç) ay süreyle ücretli olarak görevlendirilir; ancak, bu süre uygun bir gerekçe olması durumunda ana bilim dalı/bilim dalı/program/bölüm başkanının teklifi ve fakülte/yüksekokul yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Makamının onayı ile en fazla 1 (bir) yıla kadar ücretsiz (katkısız) olarak uzatılabilir.

(4) Öğretim elemanı, çalıştığı projenin uzaması ve ilgili kurumun çalışmaya devam etmesini talep etmesi durumunda ek süre başvurusunu yapar. Bu başvuruda çalışmaya devam etmesinin; kendisine, Üniversiteye katkısını açıklayıcı (örneğin patent alma, yayın veya yeni bir proje başvurusu yapma durumunu) belgelerini birim yöneticisine sunar, uygun bulunması halinde ilk görevlendirmedeki yol izlenerek ikinci bir yıl ücretsiz uzatma verilebilir.

(5) Öğretim elemanı göreve döndükten sonra, Üniversite dışında geçirdiği sürede yürüttüğü bilimsel çalışmalara ilişkin ayrıntılı faaliyet raporunu 1 (bir) aylık süre içinde bağlı bulunduğu birime ve Akademik Değerlendirme Koordinatörlüğüne yazılı olarak sunmakla yükümlüdür; Raporunda; mevcut çalışmalardan üretilmiş veya üretilmesi planlanan makale, bildiri, kitap vb. akademik çıktılarının somut olarak belirtilmesi gerekmektedir.

(6) Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde yurt dışında görevlendirilecek araştırma görevlilerinin; Tıp Fakültesi için, Temel, Dâhili ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümlerinde üçüncü yılını; Diş Hekimliği Fakültesi için de ikinci yılını doldurmuş olmaları, Üniversite bütçesinden ek ödeme yapılmaması kaydıyla maaşlı izinli sayılmaları ve görevlendirmede geçen sürenin, Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde uzmanlık/doktora eğitimi süresinden sayılmaması gerekmektedir.

Öğretim Üyesi için Akademik İzinli (Sabbatical) Araştırma ve Deneyim Desteği Esasları

Madde 11- (1) Destekten sadece öğretim üyeleri faydalanabilir.

(2) Öğretim üyesi, başvuru talebi ve hazırladığı çalışma programını, araştırma ve deneyim amacıyla görev alacağı kurumun ve gerçekleştirilecek araştırma faaliyetinin niteliğini, araştırmanın kapsamını ve Başkent Üniversitesine sağlayacağı akademik faydaları içeren raporu, ana bilim dalı/bilim dalı/program/bölüm başkanlıklarına sunar. İlgili birimin uygun gördüğü başvurular fakülte/yüksekokul yönetim kurulu kararı ile Rektörlük Makamının değerlendirmesine sunulur.

(3) Rektörlük Makamı, başvurunun yönerge esaslarına uygunluğunun kontrolünü Akademik Değerlendirme Koordinatörlüğünden talep eder.

(4) Araştırma yapmak, laboratuvarında çalışmak, ürün geliştirmek veya projelerde görev almak amacıyla akademik izinli sayılan öğretim üyelerinin, başvuru sırasında hazırlayacağı çalışma programında, SCI/SCI Expanded/SSCI/AHCI kapsamındaki dergilerde en az 1 (bir) adet makale planlaması beklenir.

(5) Öğretim üyesi göreve döndüğünde, bilimsel çalışmalarına ilişkin ayrıntılı raporunu 1 (bir) aylık süre içinde bağlı bulunduğu birime ve Akademik Değerlendirme Koordinatörlüğüne yazılı olarak sunmakla yükümlüdür. Raporunda; hakem sürecine dâhil edilmiş veya yayın için kabul almış SCI/SCI Expanded/SSCI/AHCI kapsamındaki makale çalışmasına ilişkin detaylara da yer verilmelidir.

(6) Öğretim üyesinin ikinci defa destek alabilmesi için, birinci iznin sona erdiği tarihten itibaren asgari 6 (altı) yıl süreyle Üniversitede görev yapması gerekir.

Yurt İçi ve Dışında Araştırma ve Deneyim Destekleri Kapsamındaki Ortak Hükümler

Madde 12- (1) Ücretli izinli olarak görevlendirilen öğretim elemanları, bu görevlendirme iznine istinaden yararlanıcı faaliyet süresinin 2 (iki) katı ile sınırlı olmak üzere mecburi hizmet yükümlülüğüne uymayı kabul eder (Ek: Yurt İçi ve Dışı Araştırma ve Deneyim Desteği Hizmet Yükümlülüğü Sözleşmesi).

(2) Öngörülen zorunlu hizmet süresini doldurmadan ayrılanlar, bu süre içerisinde almış oldukları maaş ve ödeneklerin 2 (iki) katını Üniversiteye ödemekle yükümlüdür.

(3) Öğretim elemanının gidiş-geliş yol ücreti Üniversite bütçesinden karşılanır.

Kurum Dışı Eğitim Alma

Madde 13- (1) Kurum dışında lisansüstü eğitim alan öğretim elemanları; ilgili dekanlık/müdürlük tarafından belirlenen idari, eğitim ve bilimsel faaliyetleri aksatmamak koşulu ile ders saatleri süresince izinli sayılır. Öğretim elemanları, dönem başlarında haftalık ders programlarını bağlı oldukları akademik birime bildirmekle yükümlüdürler.

(2) Tıp Fakültesinde TUS, Diş Hekimliği Fakültesinde DUS sınavları sonucunda uzmanlık öğrencisi olan araştırma görevlileri; yerleştirildiği programın uzmanlık eğitimi veya rotasyonlarıyla ilgili yurt içinde veya dışında bir defada en fazla 3 (üç) ay olmak üzere toplam en fazla 12 (on iki) ay boyunca kurum dışında görevlendirilebilirler. Bu sürenin eğitim

süresinden sayılıp sayılmayacağı Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmelikleri hükümlerine göre belirlenir.

(3) Tıp Fakültesi araştırma görevlilerinin yurt dışında eğitim alabilmeleri için üçüncü yılını; Diş Hekimliği Fakültesi araştırma görevlilerinin ise, ikinci yılını doldurmuş olması gerekmektedir.

Sanatsal Etkinliklere Katılım

Madde 14- (1) Devlet Konservatuvarı öğretim elemanları, yurt içinde ve dışında sanatsal etkinliklerde bulunabilmek için Konservatuvar Müdürlüğüne her yarıyıl 2 (iki) kez görev izin talebinde bulunabilirler.

(2) İzin talebinin değerlendirilmesinde eğitim-öğretimin aksatılmaması esastır. Öğretim elemanları, eğitim-öğretim süresi dışında kalan tarihlerde sanatsal etkinlikler için ek görev izni talebinde bulunabilirler.

(3) Orkestra Akademik Başkent Sanat Yönetmeni, Orkestra Şefi ve Orkestra Üyeleri yurt içi ve dışı sanatsal etkinlikler için ek izin talebinde bulunabilirler. İzin taleplerinin değerlendirilmesinde, Orkestra Akademik Başkent'in sanatsal etkinliklerinin aksatılmaması esastır.

(4) Sanatsal etkinlik izni; sanatsal etkinliklerin gerçekleşeceği tarihten en az 15 (on beş) gün önce izin dilekçesi, görev onay formu doldurularak ve etkinlik ile ilgili davet mektubu da dilekçeye eklenerek ilgili bölüm başkanlığının görüşü ve Konservatuvar Müdürlüğü'nün teklifi ile Rektörlük Makamının onayına sunulur.

Yürürlük

Madde 15- (1) Bu Yönerge esasları; Başkent Üniversitesi Senatosunun 25 Kasım 2022 tarih ve 892/15 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Yürütme

Madde 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Başkent Üniversitesi Rektörü yürütür.

Geçici Madde 1- Yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, Başkent Üniversitesi Senatosunun 25.07.2019 tarih ve 864 Sayılı Kararı ile kabul edilen Başkent Üniversitesi Akademik ve İdari Personelin Bilimsel Faaliyetlere Katılım Yönergesi ile 21.10.2020 tarih ve 30479 sayılı Çevrim İçi Kongrelere Katılım kararı yürürlükten kalkmış olur.

YURT İÇİ ve DIŞI ARAŞTIRMA VE DENEYİM DESTEĞİ HİZMET YÜKÜMLÜLÜĞÜ SÖZLEŞMESİ

Bir taraftan Başkent Üniversitesi (bundan böyle Üniversite olarak anılacaktır) ile diğer taraftan, oĐlu/kızı,(Őehir) (yıl) doğumlu, halen Başkent Üniversitesi Fakóltesi, bölümünde öğretim elemanı olarak görev yapan aŐaĐıdaki hususlarda anlaşmıŐlar ve iŐbu sözleşmeyi imzalamıŐlardır.

1. Sözleşmenin Konusu: İŐbu sözleşmeyle, taraflardan Üniversite, halen kendi bünyesinde öğretim elemanı olarak görev yapmakta olan'in/..... tarihleri arasında alanıyla ilgili araştırma yapmak, laboratuvarında çalışmak, ürün geliştirmek, kısmi zamanlı eğitim vermek veya ortak proje yazmak amacıyla Devletindeki Üniversitesinde bulunmasına muvafakat etmiş olup, bu tarihlerde ay süre ile (kiŐi adı) izinli sayılacaktır. Verilen izne istinaden(kiŐi adı) ise, bu süre sonunda (.....) yıl/ay süre ile Başkent Üniversitesinde iŐbu sözleşmede öngörülen şartlarla çalışmayı peŐinen beyan, kabul ve taahhüt etmektedir.

2. İzin verilen süre,/..... tarihleri arası olmak üzere toplam (.....) aydır.(kiŐi adı), eğitimini aksatmadan zamanında tamamlamayı peŐinen kabul ve taahhüt eder.

3. Üniversite,(kiŐi adı)'nı (.....) aylık süre içerisinde ücretsiz/ücretli izinli sayacak, (kiŐi adı)'nın kadrosu muhafaza edilecektir.

4. (kiŐi adı), Üniversite tarafından verilen izne istinaden Başkent Üniversitesi'nde yurt dışında veya yurt içinde görevli olduğu süre bitim tarihi itibarı ile (.....) yıl/ay süre ile hizmet akdi ile çalışmayı peŐinen beyan, kabul ve taahhüt eder.(kiŐi adı)'nın mecburi hizmet yükümlülüğü, yurt dışında veya yurt içinde görevli olduğu sürenin iki katı ile sınırlıdır.

5. Mecburi hizmet yükümlülüğünün tamamen ifası ya da hiç ifa edilmemesi, Üniversitenin takdirindedir.

6.(kiŐi adı), bu sözleşmeyle taahhüt ettiği mecburi hizmet yükümlülüğünü yerine getirmediği, göreve başlamadığı veya halen görev yapmakta olduğu Üniversite ile aralarında mevcut hizmet akdinin feshine sebebiyet verdiği gibi, mecburi hizmet süresi sona ermeden istifaen iş akdini sona erdirdiği hallerde izinli olduğu süre boyunca Üniversiteden aldığı toplam brüt maaŐın 2 katı tutarında tazminatı hiçbir ihtara hacet kalmaksızın Üniversite'ye ödemeyi peŐinen beyan, kabul ve taahhüt eder.

7. İŐbu sözleşmeden doğacak ihtilaflarda Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Ankara/...../.....

Adı-Soyadı ve İmzası :

Görevi :

Adresi :

Birim Yetkilisi
Uygundur