İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ
SABATİK İZİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı; İbn Haldun Üniversitesinde görev yapan öğretim üyelerinin uzun süreli ücretli akademik izin uygulamalarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu yönerge, İbn Haldun Üniversitesinde tam zamanlı görev yapan öğretim üyelerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun EK-33. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu yönergede geçen;

a) Akademisyen: İbn Haldun Üniversitesinde görev yapan tam zamanlı/kadrolu, 2914 Sayılı Kanunun 3. maddesi kapsamındaki tüm öğretim elemanlarını,
b) Bölüm: İbn Haldun Üniversitesi bölümlerini,
c) Dekan: İbn Haldun Üniversitesi dekanlarını,
d) Enstitü Müdürü: İbn Haldun Üniversitesi enstitü müdürlerini,
e) İnsan Kaynakları: İbn Haldun Üniversitesi İnsan Kaynakları Daire Başkanlığını,
f) Rektör: İbn Haldun Üniversitesinde Rektörünü,
g) Rektör Yardımcısı: İbn Haldun Üniversitesi rektör yardımcılarını,
h) Senato: İbn Haldun Üniversitesi Senatosunu,
i) Üniversite: İbn Haldun Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Uygulamaya İlişkin Hükümler

Sabatik İzin

Madde 5 – (1) Sabatik iznin ana amacı araştırma yükümlülüğü bulunan tam zamanlı öğretim üyelerini normal Üniversite görevlerinden muaf kılarak onların kendi bilimsel ilgili alanlarını tam zamanlı olarak takip etmelerine imkân vermektir.

(2) Sabatik izinler belirli kurallara bağlıdır ve uygulanması katılımcıların kendi yükümlülüklerini yerine getirme ile ilgili sorumlulukları ile sınırlıdır. İznin kullanılması ilgili dekanın, rektör yardımcısının ve rektörün onayına tabidir.

(3) Sabatik izinler diğer izin türleri ile birlikte kullanılamazlar.

Uygunluk

Madde 6 – (1) Üniversitede sabatik izin hakkı, Profesör veya Doçent unvanına sahip olan tam zamanlı, araştırma yükümlülüğü olan ve Öğretim Üyesi olarak altı yıllık tam zamanlı hizmeti

tamamlamış olan akademisyenlere sunulmaktadır. Öğretim üyelerinin yıllık ücretli izinler hariç ücretsiz, ücretli ya da sabatik izinde bulunduğu yıllar altı yıl içinde sayılmaz.
(2) Tam zamanlı idari görevi bulunan Doçent veya Profesörler ancak mevcut idari görevlerini tümüyle bıraktıktan sonra öğretim üyesi pozisyonları çerçevesinde sabatik izin alabilirler. Bununla birlikte, idari görevde geçirilen zaman sabatik izni hak etmek için gerekli olan altı yıllık tam zamanlı hizmet süresine dahil edilir.
(3) Altı yıllık tam zamanlı hizmet gerekliliğini yerine getirmiş olan öğretim üyelerinin kullanabileceği sabatik izin süresi en çok bir akademik yıl olup sabatik izin kullanması uygun bulunan öğretim üyeleri izinde geçirdikleri süre boyunca tam ücret almaya devam ederler.

Sabatik İzin Dönüşü Yükümlülükler

Madde 7- (1) Öğretim üyesi izin dönüşünde, en az sonuncu sabatik iznin süresine eşit bir zaman süresince İbn Haldun Üniversitesinde çalışmaya devam eder. Eğer bu yükümlülük yerine getirilmezse, öğretim üyesi veya kendisinin yeni işvereni en az izin sırasında kendisine ödenen ücreti Üniversite'ye geri öder. Bu gereklilik herhangi bir istisna olmaksızın kesin bir şekilde uygulanır. İzin başlamadan önce izin dönüşüne ilişkin asgari çalışma yükümlülüğü içerir sözleşme ayrıca düzenlenir.
(2) Sabatik izin dönüşünde, öğretim üyesi izin sırasında yaptığı çalışmaları ve seyahati hakkında yazılı bir raporu en geç bir ay içerisinde bağlı bulunduğu Dekanlığa sunar. Yazılı rapor izin sırasında gerçekleştirilen faaliyetleri açık şekilde içermeli ve sabatik izninin öğretim üyesinin araştırma potansiyelini ve Üniversite için yarattığı değeri nasıl iyileştirdiğini açıklamalıdır.
(3) Rapora dayalı iznin değerlendirilmesi amacıyla rapora ilişkin sunum bir sonraki akademik dönemin başlangıcından itibaren en geç bir ay içinde Bölüm Başkanına ve Fakülte Dekanına yapılır. Raporun takip eden ay içerisinde Rektörlüğe sunulması süreci ilgili Dekanlık tarafından takip edilir.
(4) Rapora ve eğer varsa somut çıktılara dayalı olarak iznin değerlendirilmesi, öğretim üyesinin ilk yıllık değerlendirmesi sırasında Dekan tarafından gerçekleştirilerek ilgili öğretim üyesi ve Akademik Performans Komisyonu ile paylaşılır.
(5) Öğretim üyeleri bu izin türünden her altı yıllık çalışma döneminde yalnızca bir kez faydalanabilirler.
(6) Öğretim üyesi izinde olduğu süre boyunca yaptığı bilimsel araştırma ve uygulama çalışmaları sonucunda ortaya çıkacak yayınları, patentleri, projeleri vb. üniversite adına yapar.

Başvuru ve Değerlendirme

Madde 8 – (1) Bu uygulamanın hayata geçirilebilmesi ilgili Dekanlık/Bölüm ve izin başvurusunda bulunan akademisyenin mevcut sorumluluklarını yerine getirmiş olmasına bağlıdır. Sabatik izin süreçlerinde aşağıdaki esaslara uyulur:

a. Sabatik izin talebinde bulunmak isteyen öğretim üyesi, güz döneminde başlaması planlanan izinler için en geç bir önceki yılın Aralık ayı başına, bahar döneminde başlaması planlanan izinler için en geç bir önceki yılın Mart ayı başına kadar "İzin Planı" ile birlikte ilgili Dekanlığa başvuruda bulunur.
b. İzin talepleri, ilgili Fakülte Dekanı veya Enstitü Müdürü tarafından aşağıdaki kriterler kapsamında değerlendirilerek bir ay içerisinde sonuçlandırılır:
    i) İznin öğretim üyesinin Üniversite nezdindeki değerini arttıracak olması,
    ii) Önerilen planın, bölümün ve Üniversitenin hedeflerini gerçekleştirme konusundaki kapasitelerini iyileştirecek olması,

iii) İzin nedeniyle bölümün çalışmalarının ve eğitim/öğretim faaliyetlerinin kesintiye uğramayacak olması,

iv) Başvuruda bulunan akademisyenin İHU Akademik Personel Performans Ölçme ve Ödüllendirme Kriterleri Tespit Usul ve Esasları Yönergesinin 7. maddesinde düzenlenen üç temel alan bakımından başarı şartını sağlamış ve iş sözleşmesinde düzenlenen yükümlülüklerini yerine getirmiş ve son iki yıllık sürede uzun süreli akademik izin kullanmamış olması,

v) Eş zamanlı başvurular söz konusu olduğunda öncelik sırasının belirlenmesinde geçmiş akademik performans, çalışma süresi, daha önce izin kullanılmış olup olmadığı, idari görev yükleri ilgili Dekanlıkça dikkate alınarak izin nedeniyle bölümün çalışmalarının ve eğitim/öğretim faaliyetlerinin kesintiye uğramayacağı bir sıralama gözetilerek değerlendirme yapılması,

vi) Akademik yılın ilk Fakülte Kurulunda alınan karar ile belirlenmiş olan kontenjan sınırına riayet edilmesi.

c. İlgili Dekan veya Enstitü Müdürü tarafından tavsiye edilen izin talebi Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile nihai karar verilmek üzere Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.

d. Üniversite Yönetim Kurulu kararı, Rektörlük tarafından başvuru sahiplerine, ilgili Rektör Yardımcısına, Dekanlığa ve Enstitü Müdürlüğüne, Bölüm Başkanlığına, İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına bildirilir.

(2) Talebi kabul edilen öğretim üyesi, izin ile ilgili teklifini veya akademik hedeflerini değiştirmek isterse, mümkün olan en kısa sürede değişiklik teklifine ilişkin gerekçeleri ile ilgili olarak Dekanlığı yazılı olarak bilgilendirmeli ve ilk onay aşamasında yürütülen onay süreçleri yeniden işletilmelidir. Daha önceki talebin kabul edilmiş olması değişiklik talebinin de onaylanacağını garanti etmez.

(3) İzin verildikten sonra, iznini kullanmamaya veya bunu başka bir akademik yıla ertelemeye karar veren öğretim üyelerinin durumları ilgili Dekan tarafından değerlendirilir. Aynı dönemde birden fazla izin talebi olması halinde, Dekan diğer taleplere öncelik verebilir.

Tam Zamanlı İdari Görevi Bulunan Öğretim Üyelerinin Durumu

Madde 9 – (1) Tam zamanlı idari görevleri olan öğretim üyeleri, idari görev sürelerinin sona ermesinden makul bir süre öncesinde ve her hâlükârda bu Yönerge'de belirtilen süreler içerisinde kalmak kaydıyla, sabatik izin kullanmak için ilgili Rektör Yardımcısına başvuruda bulunurlar. Talep Rektör Yardımcısı tarafından bu Yönergenin 8. Maddesi, birinci fıkrası, (b) bendi kapsamında değerlendirilir ve uygun görüş ile birlikte Rektörlüğe sunulur.

(2) Başvuru sonucu Rektörlük tarafından başvuru sahiplerine, ilgili Rektör Yardımcısına, Dekanlığa ve Enstitü Müdürlüğüne, Bölüm Başkanlığına, İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına bir ay içinde bildirilir.

(3) Süre, hizmet gerekliliği ve raporlama gibi diğer konularda bu Yönergenin ilgili hükümleri uygulanır.

Kısıtlamalar

Madde 10 – (1) Sabatik iznin öncelikli amacı, öğretim üyelerine kendi ilgili alanlarında ilave bilgi ve yeterlilik edinmelerine imkân sağlamaktır. Ücretli izin verilmiş olan hiçbir öğretim üyesi, izin sırasında ücretli iş kabul edemez, parasal karşılığı olan mesleki uygulama veya çalışmayı izinsiz olarak gerçekleştiremez.

(2) İzinde bulunan bir öğretim üyesi, izni sırasında sınırlı sayıda ders verebilir ve sınırlı miktarda iş yapabilir. Aynı zamanda, çalışma, araştırma veya bilimsel inceleme amacıyla bir araştırma bursunu veya bu amaçlarla yapılan bir parasal hibeyi kabul edebilir. Ancak söz konusu hibenin kabul edilmesi, öğretim üyesine sabatik izin verilmesinin genel amacına uygun olmayan görev ve sorumluluklar yükleyemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük
Madde 11 – (1) Bu Yönerge, Mütevelli Heyeti tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme
Madde 12 – (1) Bu Yönerge hükümlerini İbn Haldun Üniversitesi Rektörü yürütür.

19.08.2024 tarihli Mütevelli Heyeti Toplantısında onaylanmıştır.