



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
02.12.2025	26	2025 /97-100

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu, Rektör Prof. Dr. Musa Kazım ARICAN başkanlığında Rektörlük Toplantı Salonu'nda 2 Aralık 2025 tarihinde ve saat 10.00'da toplandı. Gündem maddelerinin görüşülmesine geçilerek aşağıda yazılı kararlar alındı.

GÜNDEM:

1. Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 21.11.2025 tarihli ve E-89852727-050.04-187570 sayılı yazısında belirtilen, Üniversitemiz 2025/08 sayılı Eğitim komisyonu kararı ile Üniversitemiz Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde bulunan Mütercim ve Tercümanlık Anabilim Dalı Çeviribilim Tezli Yüksek Lisans Programı 2025-2026 öğretim yılı ders müfredatının görüşülmesi.
2. Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının 24.11.2025 tarihli ve E-57560275-050.02-187930 sayılı yazısında belirtilen, "Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırma Yönergesi"nin görüşülmesi.
3. Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının 24.11.2025 tarihli ve E-57560275-050.02-187939 sayılı yazısında belirtilen, "Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Doktora Derecesine Sahip Türk veya Yabancı Uyruklu Nitelikli Araştırmacıların Kısmi Zamanlı Görevlendirilme Yönergesi"nin görüşülmesi.
4. Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının 28.11.2025 tarihli ve E-57560275-010.04-188482 sayılı yazısında belirtilen, "Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Performans Değerlendirme Yönergesi"nin görüşülmesi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
02.12.2025	26	2025 /97-100

GÜNDEMİN GÖRÜŞÜLMESİ VE ALINAN KARARLAR

KARAR NO: 2025/97 – Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 21.11.2025 tarihli ve E-89852727-050.04-187570 sayılı yazısında belirtilen, Üniversitemiz 2025/08 sayılı Eğitim komisyonu kararı ile Üniversitemiz Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde bulunan Mütercim ve Tercümanlık Anabilim Dalı Çeviribilim Tezli Yüksek Lisans Programı 2025-2026 öğretim yılı ders müfredatının Ek-1’de belirtildiği şekli ile kabulüne oy birliği ile karar verildi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
02.12.2025	26	2025 /97-100

KARAR NO: 2025/98 – Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının 24.11.2025 tarihli ve E-57560275-050.02-187930 sayılı yazısında belirtilen, "Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırma Yönergesi"nin Ek-2’de belirtildiği şekli ile kabulüne oy birliği ile karar verildi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
02.12.2025	26	2025 /97-100

KARAR NO: 2025/99 – Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının 24.11.2025 tarihli ve E-57560275-050.02-187939 sayılı yazısında belirtilen, "Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Doktora Derecesine Sahip Türk veya Yabancı Uyruklu Nitelikli Araştırmacıların Kısmi Zamanlı Görevlendirilme Yönergesi"nin Ek-3'te belirtildiği şekli ile kabulüne oy birliği ile karar verildi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
02.12.2025	26	2025 /97-100

KARAR NO: 2025/100 – Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının 28.11.2025 tarihli ve E-57560275-010.04-188482 sayılı yazısında belirtilen, “Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Performans Değerlendirme Yönergesi”nin Ek-4’te belirtildiği şekli ile kabulüne oy birliği ile karar verildi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
02.12.2025	26	2025 /97-100

e-imzalıdır

Prof. Dr. Musa Kazım ARICAN
Rektör

e-imzalıdır

Prof. Dr. Yasin SÖYLER
Rektör Yardımcısı

e-imzalıdır

Prof. Dr. M. Hakan TÜRKÇAPAR
Rektör Yardımcısı

e-imzalıdır

Prof. Dr. Yasin SÖYLER
Rektör Yardımcısı V.

e-imzalıdır

Prof. Dr. M. Hakan TÜRKÇAPAR
İletişim Fakültesi Dekan V.

e-imzalıdır

Prof. Dr. Ali Osman KURT
İlahiyat Fakültesi Dekanı

e-imzalıdır

Prof. Dr. Mehmet Akif KİREÇÇİ
Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekan V.

e-imzalıdır

Prof. Dr. Bilal ÇAKICI
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi
Dkanı

e-imzalıdır

Prof. Dr. Mehmet Emin BİLGE
Hukuk Fakültesi Dekanı

e-imzalıdır

Prof. Dr. Abdullah Şevki DUYMAZ
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanı

e-imzalıdır

Prof. Dr. İsmail ÇAKIR
Yabancı Diller Fakültesi Dekanı

e-imzalıdır

Prof. Dr. Asım YAPICI
İslami Araştırmalar Enstitüsü Müdürü

e-imzalıdır

Prof. Dr. Murat BAYAR
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
02.12.2025	26	2025 /97-100

e-imzalıdır

Prof. Dr. Enver ARPA
Bölge Çalışmaları Enstitüsü Müdürü

e-imzalıdır

Doç. Dr. Hakan DEMİRÖZ
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

e-imzalıdır

Prof. Dr. Erdal AKDEVE
Siyasal Bilgiler Fakültesi Temsilcisi

e-imzalıdır

Prof. Dr. Mustafa ÇEVİK
Sosyal Araştırmalar ve Yenilik
Enstitüsü Müdürü

e-imzalıdır

Doç. Dr. Aysel SARICAOĞLU
AYGAN
Yabancı Diller Fakültesi Temsilcisi

e-imzalıdır

Prof. Dr. Ejder OKUMUŞ
İlahiyat Fakültesi Temsilcisi

e-imzalıdır

Prof. Dr. Yasin SÖYLER
Hukuk Fakültesi Temsilcisi

e-imzalıdır

Saim DURMUŞ
Genel Sekreter
(Raportör)

Sosyal Bilimler Enstitüsü
Çeviribilim Tezli Yüksek Lisans Programı
2025/2026 Müfredatı

1.Yarıyıl Ders Planı

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Adı (İngilizce)	T+U	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
MTB501	Araştırma Yöntemleri ve Yayın Etiği	Research Methods and Publication Ethics	3+0	Zorunlu	6
MTB5**	Seçmeli Ders		3+0	Seçmeli	6
MTB5**	Seçmeli Ders		3+0	Seçmeli	6
MTB5**	Seçmeli Ders		3+0	Seçmeli	6
MTB5**	Seçmeli Ders		3+0	Seçmeli	6
Toplam AKTS					30

2.Yarıyıl Ders Planı

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Adı (İngilizce)	T+U	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
SBE503	Seminer		0+2	Zorunlu	6
MTB5**	Seçmeli Ders		3+0	Seçmeli	6
MTB5**	Seçmeli Ders		3+0	Seçmeli	6
MTB5**	Seçmeli Ders		3+0	Seçmeli	6
MTB5**	Seçmeli Ders		3+0	Seçmeli	6
Toplam AKTS					30

3. /4. Yarıyıl Ders Planı

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Adı (İngilizce)	T+U	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
SBE501	Uzmanlık Alan Dersi		8+0	Zorunlu	20
SBE502	Tez Çalışması		0+0	Zorunlu	40
Toplam AKTS					60

Elective Courses

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Adı (İngilizce)	T+U	Seçmeli	AKTS
MTB503	Çeviri Kuramları ve Tarihi I	Translation Theories and History I	3+0	Seçmeli	6
MTB505	Dilbilim Çeviribilim İlişkisi I	Linguistics and Translation Studies I	3+0	Seçmeli	6
MTB507	Ekonomi, Finans Metinleri Çevirisi I	Translation of Economic and Financial Texts I	3+0	Seçmeli	6
MTB509	Çeviri Eleştirisi I	Translation Criticism I	3+0	Seçmeli	6
MTB511	Ardıl Çeviri I	Consecutive Interpreting I	6+0	Seçmeli	6
MTB513	Bıçembilim I	Stylistics I	3+0	Seçmeli	6
MTB515	Terminoloji Yönetimi I	Terminology Management I	3+0	Seçmeli	6
MTB517	Hukuk Metinleri Çevirisi I	Legal Translation I	6+0	Seçmeli	6
MTB519	Medya Çevirileri I	Media Translation I	3+0	Seçmeli	6
MTB521	Simultane Çeviri	Simultaneous Interpreting I	6+0	Seçmeli	6
MTB523	Kültürlerarası İletişim I	Intercultural Communication I	3+0	Seçmeli	6
MTB525	Çift Yönlü Yazılı Çeviri I	Bidirectional Written Translation I	3+0	Seçmeli	6
MTB527	Edebi Çeviri Yöntemleri I	Literary Translation Methods I	3+0	Seçmeli	6
MTB529	Bilimsel Metin Çevirisi I	Translation of Scientific Texts I	3+0	Seçmeli	6
MTB531	Çeviride Düzeltme ve Son Okuma I	Revision and Proofreading in Translation I	3+0	Seçmeli	6
MTB533	Morfoloji I	Morphology I	3+0	Seçmeli	6
MTB535	Sentaks I	Syntax I	3+0	Seçmeli	6
MTB537	Çeviribilim Paradigmaları I	Paradigms in Translation Studies I	3+0	Seçmeli	6
MTB539	Çeviride KuramUygulama İlişkisi	Theory-Practice Relation in Translation	3+0	Seçmeli	6
MTB541	Çeviri Teknolojileri I	Translation Technologies I	3+0	Seçmeli	6

MTB543	Altyazı ve Dublaj Çevirisi I	Subtitling and Dubbing Translation I	3+0	Seçmeli	6
MTB545	Çeviri ve Disiplinlerarasılık I	Translation and Interdisciplinarity I	3+0	Seçmeli	6
MTB547	Kültürel Semboller ve Çeviri	Cultural Symbols and Translation	3+0	Seçmeli	6
MTB549	Çeviribilime Giriş I	Introduction to Translation Studies I	3+0	Seçmeli	6
MTB551	Çeviri Yöntem ve Stratejileri I	Translation Methods and Strategies I	3+0	Seçmeli	6
		Translation Theories and Approaches			
MTB553	Çeviri Kuram ve Yaklaşımları I	I	3+0	Seçmeli	6
MTB555	Toplum Çevirmenliği	Community Interpreting	3+0	Seçmeli	6
MTB557	Çeviri Sosyolojisi	Sociology of Translation	3+0	Seçmeli	6
MTB504	Çeviri Kuramları ve Tarihi II	Translation Theories and History II	3+0	Seçmeli	6
MTB506	Çeviride Araştırma Yöntemleri II	Research Methods in Translation II	3+0	Seçmeli	6
		Translation of Economic and			
MTB508	Ekonomi, Finans Metinleri Çevirisi II	Financial Texts II	3+0	Seçmeli	6
MTB510	Çeviri Eleştirisi II	Translation Criticism II	3+0	Seçmeli	6
MTB512	Ardıl Çeviri II	Consecutive Interpreting II	6+0	Seçmeli	6
MTB514	Bıçembilim II	Stylistics II	3+0	Seçmeli	6
MTB516	Terminoloji Yönetimi II	Terminology Management II	3+0	Seçmeli	6
MTB518	Hukuk Metinleri Çevirisi II	Legal Translation II	6+0	Seçmeli	6
MTB520	Medya Çevirileri II	Media Translation II	3+0	Seçmeli	6
MTB522	Simultane Çeviri II	Simultaneous Interpreting II	6+0	Seçmeli	6
MTB524	Kültürlerarası İletişim II	Intercultural Communication II	3+0	Seçmeli	6
MTB526	Çift Yönlü Yazılı Çeviri II	Bidirectional Written Translation II	3+0	Seçmeli	6
MTB528	Edebi Çeviri Yöntemleri II	Literary Translation Methods II	3+0	Seçmeli	6
MTB530	Bilimsel Metin Çevirisi II	Translation of Scientific Texts II	3+0	Seçmeli	6
		Revision and Proofreading in			
MTB532	Çeviride Düzeltme ve Son Okuma II	Translation II	3+0	Seçmeli	6
MTB534	Morfoloji II	Morphology II	3+0	Seçmeli	6
MTB536	Sentaks II	Syntax II	3+0	Seçmeli	6
MTB538	Çeviribilim Paradigmaları II	Paradigms in Translation Studies II	3+0	Seçmeli	6
		Theory-Practice Relation in			
MTB540	Çeviride Kuram-Uygulama İlişkisi II	Translation II	3+0	Seçmeli	6
MTB542	Çeviri Teknolojileri II	Translation Technologies II	3+0	Seçmeli	6
MTB544	Altyazı ve Dublaj Çevirisi II	Subtitling and Dubbing Translation II	3+0	Seçmeli	6
MTB546	Çeviri ve Disiplinlerarasılık II	Translation and Interdisciplinarity II	3+0	Seçmeli	6
MTB548	Sinema ve Televizyonda Çeviri	Translation in Cinema and Television	3+0	Seçmeli	6
MTB550	Çeviribilime Giriş II	Introduction to Translation Studies II	3+0	Seçmeli	6
MTB554	Çeviri Yöntem ve Stratejileri II	Translation Methods and Strategies II	3+0	Seçmeli	6
		Translation Theories and Approaches			
MTB556	Çeviri Kuram ve Yaklaşımları II	II	3+0	Seçmeli	6
MTB558	Sosyal Bilimlerde Çeviri	Linguistic Approaches to Translation	3+0	Seçmeli	6

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
DOKTORA SONRASI SÖZLEŞMELİ ARAŞTIRMACI ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı, devlet yükseköğretim kurumlarının uygulama ve araştırma merkezlerinde, araştırma enstitülerinde 28/2/2008 tarihli ve 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun kapsamında Ar-Ge, yenilik veya tasarım projelerinde görev alan ya da öğretim üyelerinin yürüttükleri bu nitelikteki projelere yardımcı olmak üzere, doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasında yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla en fazla üç yıl süre ile giderleri özel bütçeden karşılanmak üzere doktora derecesine sahip araştırmacıların Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde sözleşmeli olarak çalıştırılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu yönerge, doktora derecesine sahip araştırmacıların Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine kabulüne ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 34 üncü maddesi ile Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) **Araştırmacı:** Doktora sonrası sözleşmeli olarak görev yapmak için müracaat eden kişileri,
 - b) **Üniversite:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini,
 - c) **Rektör:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
 - ç) **Dekanlık:** İlgili Fakülte Dekanlığını,
 - d) **Müdürlük:** İlgili Enstitü/Yüksekokul veya Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünü,
 - e) **Senato:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunu,
 - f) **Üniversite Yönetim Kurulu:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
 - g) **Genel Sekreterlik:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
 - ğ) **Personel Daire Başkanlığı:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Sözleşmeli Çalışma Başvuru ve Kabul Şartları

Başvuru ve Değerlendirme Şartları

MADDE 5 - (1) Doktora sonrası sözleşmeli olarak görev yapmak isteyen araştırmacıların müracaatlarını bu yönergenin 6'ncı maddesinde belirtilen belgelerle birlikte sözleşme başlangıç tarihinden en az 3 (üç) ay önce görev yapmak istedikleri dekanlığa veya müdürlüğüne yapması gerekmektedir.

(2) Doktora sonrası sözleşmeli başvuruları ilgili birim tarafından incelenir ve Yönergedeki

şartları sağlayan araştırmacılar tarafından çalıştırılmak istenenlerin görevlendirme tekliflerinde araştırmacının;

- a) T.C. kimlik numarası Personel Daire Başkanlığına bildirilir.
- b) Personel Daire Başkanlığı tarafından özgeçmiş sistemine girerek özgeçmişlerini doldurabilmeleri için Yükseköğretim Bilgi Sistemi'ne (YÖKSİS) akademisyen rolü ile tanımlama yapılır ve ilgili birime bildirilir.
- c) Aday YÖKSİS sistemine (<https://yoksis.yok.gov.tr> adresine tanımlanırken girilen e-posta adresine gelen şifre ile veya e-devlet şifresi ile) girerek "Personel İşlemleri" altındaki "Özgeçmiş Oluşturma" ekranından özgeçmişini başvuruya esas olacak şekilde eksiksiz doldurur.

(3) İlgili birim tarafından birim yönetim kurulunun; doktora sonrası sözleşmeli araştırmacının hangi projede ne amaçla çalıştırılacağı, sözleşme süresi ile brüt aylık sözleşme ücreti karşılığı gösterge rakamının yer aldığı, birim yönetim kurulunun gerekçeli uygun görüşü üzerine, araştırmacının başvurusu YÖKSİS üzerinden gerekli bilgiler doldurularak ve resmi yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

(4) Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgili belgeler Üniversite Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Genel Sekreterliğe iletilir.

(5) Üniversite Yönetim Kurulunun olumlu kararı üzerine doktora sonrası sözleşmeli araştırmacı çalıştırılma önerisi, Rektörün teklifi YÖKSİS üzerinden ve resmi yazı ile sözleşme başlangıç zamanından en az iki ay önce Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.

(6) Araştırmacıların doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasındaki yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla en fazla üç yıl süre ile sözleşmeli olarak çalıştırılabilmesi mümkündür.

(7) Üniversite bünyesinde görevlendirilecek doktora sonrası sözleşmeli araştırmacı sayısı Üniversitenin dolu öğretim elemanı sayısının %2'sini geçemez.

(8) Doktora sonrası araştırmacılar ile ekte yer alan (Ek-1) tip sözleşme imzalanır ve sözleşme hükümleri uygulanır.

Başvuru Dosyası

MADDE 6- (1) Sözleşmeli olarak çalıştırılmak için müracaat etmek isteyen araştırmacılar tarafından, görev yapmak istedikleri dekanlığa veya müdürlüğe sunulacak başvuru dosyası, aşağıdaki bilgi ve belgelerin eksiksiz olarak tümünü içermelidir:

- a- Dilekçe,
- b- Mezuniyet Belgeleri (E-devlet üzerinden alınan karekodlu lisans, yüksek lisans, doktora mezun belgeleri; yabancı ülkelerden alınan mezuniyet belgelerinin Yükseköğretim Kurulu ve/veya Üniversitelerarası Kurul tarafından denkliğinin onaylanmış olması şarttır.)
- c- Kimlik Fotokopisi,
- ç- Fotoğraf (1 adet),
- d- Yabancı dil belgesi,
- e- Erkek adaylar için askerlik durum belgesi,
- f- Adli sicil belgesi,
- g- Özgeçmiş ve eserler listesi,
- h- Bilimsel çalışma, yayın ve projelere ilişkin belgeler.

Ücret

MADDE 7- Bu yönerge kapsamındaki doktora sonrası sözleşmeli araştırmacının sözleşme ücreti Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenir. Sözleşme süresi, proje sözleşme bitiş tarihini iki aydan fazla geçmemek üzere, her defasında en fazla 12 aydır. Ancak araştırmacının çalıştırılacağı proje süresi bitimine 16 aydan veya araştırmacının çalıştırılabileceği azami sürenin dolmasına 18 aydan az bir süre kalmış olması durumunda, sözleşme süresi 18 aya kadar teklif edilebilir. Teklif edilecek brüt sözleşme ücreti karşılığı gösterge rakamı ise 60.000'i geçemez.

Uzatma Kriterleri

MADDE 8- Doktora sonrası araştırmacının sözleşmesinin uzatılması da bu Yönerge hükümlerine tabidir. Ancak sözleşme uzatma tekliflerinde ayrıca önceki sözleşme döneminde araştırmacının görev yaptığı proje veya projelere katkısı ile bu dönemde yaptığı bilimsel çalışma, yayın ve projelerine ilişkin bilgiler de ilgili birim tarafından Rektörlüğe gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ödev, Sorumluluklar ve Yasaklar

Ödev, Sorumluluklar ve Yasaklar

MADDE 9 - (1) Sözleşmeli olarak çalıştırılması uygun görülen araştırmacılara Üniversite uzantılı e-posta adresi tahsis edilir.

(2) Doktora sonrası sözleşmeli araştırmacılar, 2547 sayılı Kanunun Ek 46 ncı maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 25 inci maddesi kapsamında görevlendirilemezler. Söz konusu araştırmacılar, proje çalışmaları haricinde 1 hafta ve daha uzun süreli olarak Üniversite dışında görevlendirilemezler. Doktora sonrası araştırmacılara ders görevi verilmez.

(3) Kadrolu öğretim üyelerinin tabi olduğu yasak, ödev ve sorumluluklar ile disipline ilişkin hükümler kısmi zamanlı görevlendirilen araştırmacılar hakkında da uygulanır.

(4) Ödev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen araştırmacıların görevlendirilmesi görev süresi dolmadan da sona erdirilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yürürlük

MADDE 10- Bu Yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- Bu yönerge hükümlerini Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
DOKTORA DERECEŚİNE SAHİP TÜRK VEYA YABANCI UYRUKLU NİTELİKLİ
ARAŞTIRMACILARIN KISMİ ZAMANLI GÖREVLENDİRİLME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı, uluslararası tanınırlığı olan yabancı yükseköğretim kurumlarında veya bünyesinde Ar-Ge faaliyetleri yürütülen yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarda; yurt içindeki kamu kurum ve kuruluşları ile bağılı veya ilgili birimlerin araştırma merkezi ve enstitülerinde ya da teknoloji geliştirme bölgelerinde, araştırma altyapılarında, özel sektör Ar-Ge merkezleri veya Ar-Ge amaçlı çalışan birimlerinde yahut laboratuvarlarında fiilen çalışan doktora derecesine sahip Türk veya yabancı uyruklu nitelikli araştırmacıların Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde kısmi zamanlı olarak görevlendirilebilmesine ilişkin usul ve esasların uygulanmasını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu yönerge, doktora derecesine sahip Türk veya yabancı uyruklu nitelikli araştırmacıların Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine kabulüne ilişkin uygulama usul ve esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 46'ncı maddesine ve Doktora Derecesine Sahip Türk veya Yabancı Uyruklu Nitelikli Araştırmacıların Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Görevlendirilmesine İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) Ar-Ge: 28/2/2008 tarihli ve 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun kapsamında çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan faaliyetleri,

b) Kısmi zamanlı görevlendirme: Yükseköğretim kurumlarında bilimsel araştırma ve uygulama, Ar-Ge, yenilik veya tasarım çalışmalarında, bilimsel araştırma projelerinde yürütücü/araştırmacı olarak yer almak ve bu kapsamda lisans veya lisans üstü öğretimde ders vermek ya da danışmanlık yapmak üzere süresi bir yılı geçmemek üzere haftada en az bir gün süreli görevlendirmeyi,

c) Nitelikli araştırmacı: En az doktora derecesine sahip ve bu yönergenin birinci maddesi kapsamındaki yerlerde istihdam edilen, patent veya tasarım sahibi ya da Scopus veya Web of Sciences kapsamındaki dergilerde/bilimsel etkinliklerde/kitaplarda birinci yazar olarak en az bir yayını olan ya da Ar- Ge/Ür-Ge içerikli en az bir projede yürütücü veya araştırmacı olarak görev yapmış ya da doktora sonrası en az 3 (üç) yıl Ar-Ge/Ür-Ge içerikli sektörde çalışma deneyimine sahip Türk ve yabancı uyruklu çalışanları,

ç) Tasarım: 28/2/2008 tarihli ve 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun kapsamında katma değer ve rekabet avantajı yaratma potansiyelini haiz, ürün veya ürünlerin işlevselliğini artırma, geliştirme, iyileştirme ve

farklılaştırmaya yönelik yenilikçi faaliyetlerin tümünü,

d) Uluslararası tanınırlığı olan yabancı yükseköğretim kurumu: Yükseköğretim Kurulunca esas alınan Times Higher Education (THE), QS World University Rankings, Academic Ranking of World Universities (ARWU) ve CWTS Leiden Ranking sıralama kuruluşlarının en az birinin listesinde dünya sıralamasında ilk binlik dilimde veya bu sıralama kuruluşlarının en az birinin alan bazlı dünya sıralamasında ilk beş yüzlük dilimde yer alan yükseköğretim kurumunu,

e) Yenilik: 28/2/2008 tarihli ve 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun kapsamında sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara cevap verebilen, mevcut pazarlara başarıyla sunulabilecek ya da yeni pazarlar yaratabilecek; yeni bir ürün, hizmet, uygulama, yöntem veya iş modeli fikri ile oluşturulan süreçleri ve süreçlerin neticelerini,

f) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini,

g) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,

ğ) Senato: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunu,

h) Üniversite Yönetim Kurulu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ı) Genel Sekreterlik: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Genel Sekreterliğini,

i) Dekanlık: İlgili Fakülte Dekanlığını,

j) Müdürlük: İlgili Enstitü/Yüksekokul veya Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünü,

k) Personel Daire Başkanlığı: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kısmi Zamanlı Görevlendirme Başvuru ve Kabul Şartları

Başvuru ve Değerlendirme Şartları

MADDE 5 - (1) Kısmi zamanlı görevlendirilmek isteyen araştırmacılar müracaatlarını görev yapmak istedikleri ilgili dekanlığa veya müdürlüğüne yapması gerekmektedir.

(2) Yurt dışından görevlendirmeler için araştırmacıların en az bir yıldan beri, uluslararası tanınırlığı olan yabancı yükseköğretim kurumunda ilgili bilim alanının akademik kadrosunda öğretim üyesi/araştırmacı olarak veya bünyesinde Ar-Ge faaliyetleri yürütülen kurum ve kuruluşlarda araştırmacı olarak çalıştığını resmi evrakla beyan etmesi gereklidir.

(3) Kısmi zamanlı görevlendirilmek isteyen araştırmacının kamu kurumunda görev yapması halinde ilgilinin kurumunun muvafakati aranır. Ayrıca kamu kurumu ile ekte yer alan (Ek-1) protokolün imzalanması gerekmektedir.

(4) Kısmi zamanlı görevlendirme başvuruları ilgili birim tarafından incelenir ve Yönergedeki şartları sağlayan araştırmacılardan çalıştırılmak istenenlerin görevlendirme tekliflerinde;

a) Araştırmacının Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olması halinde;

a1) T.C. kimlik numarası Personel Daire Başkanlığına bildirilir.

a2) Personel Daire Başkanlığı tarafından özgeçmiş sistemine girerek özgeçmişlerini doldurabilmeleri için Yükseköğretim Bilgi Sistemi'ne (YÖKSİS) akademisyen rolü ile tanımlama yapılır ve ilgili birime bildirilir.

b) Araştırmacının yabancı uyruklu olması halinde;

b1) Daha önceden edinilmiş bir YÖK numarası bulunması halinde bu numara Personel Daire Başkanlığına bildirilir.

b2) Daha önceden edinilmiş bir YÖK numarası bulunmaması halinde ise bu durum üst yazıda belirtilerek Personel Daire Başkanlığına iletilir. Personel Daire Başkanlığı tarafından adaya bir “YÖK numarası” verilir ve ilgili birime bildirilir.

c) Aday YÖKSİS sistemine (<https://yoksis.yok.gov.tr> adresine tanımlanırken girilen e-posta adresine gelen şifre ile veya e-devlet şifresi ile) girerek “Personel İşlemleri” altındaki “Özgeçmiş Oluşturma” ekranından özgeçmişini başvuruya esas olacak şekilde eksiksiz doldurur.

(5) Adayın girmiş olduğu başvuru YÖKSİS üzerinden ilgili birim tarafından değerlendirilerek, birim yönetim kurulunun gerekçeli uygun görüşü, ekte yer alan (Ek-2) form ile birlikte YÖKSİS sistemi üzerinden gerekli bilgiler doldurularak resmi yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

(6) Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgili belgeler Üniversite Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Genel Sekreterliğe iletilir.

(7) Üniversite Yönetim Kurulunun olumlu kararı üzerine kısmi zamanlı araştırmacı çalıştırma önerisi, Rektörün teklifi YÖKSİS üzerinden ve resmi yazı ile Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.

(8) Görevlendirme mutabakatında herhangi bir kısıtlayıcı süre belirtilmediyse mutabakat iptal edilmediği sürece geçerli kabul edilir.

(9) Üniversite bünyesinde görevlendirilecek kısmi zamanlı araştırmacı sayısı Üniversitenin dolu öğretim elemanı sayısının %2’sini geçemez.

Başvuru Dosyası

MADDE 6- (1) Kısmi zamanlı olarak görevlendirilmek için müracaat etmek isteyen araştırmacılar tarafından, görev yapmak istedikleri dekanlığa veya müdürlüğe sunulacak başvuru dosyası, aşağıdaki bilgi ve belgelerin eksiksiz olarak tümünü içermelidir:

- a- Dilekçe,
- b- Mezuniyet Belgeleri (E-devlet üzerinden alınan karekodlu lisans, yüksek lisans, doktora mezun belgeleri; yabancı ülkelerden alınan mezuniyet belgelerinin Yükseköğretim Kurulu ve/veya Üniversitelerarası Kurul tarafından denkliğinin onaylanmış olması şarttır.)
- c- Kimlik Fotokopisi,
- ç- Fotoğraf (1 adet),
- d- Yabancı dil belgesi,
- e- Erkek adaylar için askerlik durum belgesi,
- f- Adli sicil belgesi,
- g- Özgeçmiş ve eserler listesi,
- h- Bilimsel çalışma, yayın ve projelere ilişkin belgeler.

Ücret

MADDE 7 - Bu yönerge kapsamında görevlendirilen araştırmacılara fiilen görev yaptıkları gün başına ödenecek ücret ile bir ayda yapılabilecek toplam ödemeye esas gösterge rakamları, aşağıda belirtilen günlük ve aylık gösterge üst sınırlarını geçmemek üzere Üniversitenin teklifi ve Yükseköğretim Kurulu kararı ile belirlenir. Belirlenen gösterge rakamlarının memur aylık katsayısı ile çarpılması suretiyle ödemeye esas tutarlar tespit edilir. Ücretin belirlenmesinde araştırmacının niteliği, bilimsel yayın ve projeleri, Ar-Ge, yenilik veya tasarım çalışmalarına

katkısı, görevlendirme amacı ile yürüteceği görev ve faaliyetler dikkate alınır. Ücret, ilgili ayda fiilen görev yapılan günlerle sınırlı olmak üzere hesaplanır ve izleyen ayın 15'inde görevlendirilmiş olduğu birim tarafından ödenir. Bu madde uyarınca yapılacak ödemedeki gelir ve damga vergisi kesilir. Bu kapsamda görevlendirilenlere bu madde uyarınca ödenecek ücret dışında başka bir ödeme yapılmaz.

Ünvan / Nitelik	Günlük Gösterge Üst Sınırı*	Aylık Gösterge Üst Sınırı
Doktora mezunu araştırmacılar	3.000	27.000
Doçent ünvanına sahip araştırmacılar	4.000	35.000
Profesör ünvanına sahip araştırmacılar ile doçent ünvanını aldıktan sonra en az 5 yıllık bilimsel çalışması bulunanlar	5.000	40.000

* Günlük gösterge üst sınırları, akademik nitelikleri ve çalışmaları ile alanında öne çıkan araştırmacılar için %40 artırımlı olarak uygulanabilir.

Uzatma Kriterleri

MADDE 8- Kısmi zamanlı görevlendirilen araştırmacıların görevlendirmelerinin uzatılması da bu Yönerge hükümlerine tabidir. Ancak görevlendirme uzatma tekliflerinde araştırmacıların görev süreleri, bilimsel yayın ve çalışmaları, ders verme ve danışmanlık hizmetleri ile birime olan diğer katkılarına ilişkin bilgiler ilgili birim tarafından Rektörlüğe gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ödev, Sorumluluk ve Yasaklar

Ödev, Sorumluluk ve Yasaklar

MADDE 9 - (1) Kısmi zamanlı görevlendirilen araştırmacılar; lisans veya lisansüstü öğretim, danışmanlık, bilimsel araştırma ve uygulama, Ar-Ge, yenilik veya tasarım çalışmaları yapmakla yükümlüdür. Bu kapsamda görevlendirilenler, Yükseköğretim Bilgi Sistemi ve YÖK Akademik veri tabanlarına kaydedilir ve kendilerine Üniversite uzantılı e-posta adresi tahsis edilir. Bu kimseler, görevlendirme süresince başlanılan, devam eden veya bitirilen tüm yayın ve bilimsel çalışmalarını Üniversite adına yapar.

(2) Kısmi zamanlı görevlendirilen araştırmacılar, Üniversitede idari görev üstlenemezler, senato üyesi olamazlar; fakülte, enstitü, yüksekokul, uygulama ve araştırma merkezi, bölüm ve anabilim dalı kurullarında görev yapamazlar ve bu görevlere seçilecek üyeler için oy kullanamazlar.

(3) Kadrolu öğretim üyelerinin tabi olduğu yasa, ödev ve sorumluluklar ile disipline ilişkin hükümler kısmi zamanlı görevlendirilen araştırmacılar hakkında da uygulanır.

(4) Ödev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen araştırmacıların görevlendirilmesi görev süresi dolmadan da sona erdirilebilir.

(5) Bu usul ve esaslar kapsamında görevlendirilen araştırmacı, her ne sebeple olursa olsun kurumuyla ilişkisi kesildiğinde Üniversiteyi bilgilendirmekle yükümlüdür. Kurumuyla ilişkisi kesilen araştırmacıların görevlendirmeleri de herhangi bir işleme gerek kalmaksızın sonlandırılmış sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yürürlük

MADDE 10- Bu Yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- Bu yönerge hükümlerini Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ İLE
..... ARASINDA NİTELİKLİ ARAŞTIRMACILARIN
KİSMİ ZAMANLI GÖREVLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN İŞ BİRLİĞİ
PROTOKOLÜ



../.../2025

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ İLE ARASINDA
NİTELİKLİ ARAŞTIRMACILARIN KISMİ ZAMANLI GÖREVLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

TARAFLAR

Madde 1- Bu Protokol, ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ile arasında yapılmıştır.

PROTOKOLÜN AMACI

Madde 2- Bu Protokol; yurt içindeki kamu kurum ve kuruluşları ile bağlı veya ilgili birimlerin araştırma merkezi ve enstitülerinde ya da teknoloji geliştirme bölgelerinde, araştırma altyapılarında, özel sektör Ar-Ge merkezleri veya Ar-Ge amaçlı çalışan birimlerinde yahut laboratuvarlarında fiilen çalışan doktora derecesine sahip Türk veya yabancı uyruklu nitelikli araştırmacıların Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde kısmi zamanlı olarak görevlendirilebilmesine ilişkin usul ve esasların uygulanmasını belirlemektir.

PROTOKOLÜN KAPSAMI

Madde 3- İş bu Protokolün amaçları çerçevesinde aşağıda belirtilen konularda iş birliğini desteklemek ve gerekli önlemleri almak konusunda taraflar görüş birliğine varmışlardır:

- a. Kısmi zamanlı görevlendirilen araştırmacılar; lisans veya lisansüstü öğretim, danışmanlık, bilimsel araştırma ve uygulama, Ar-Ge, yenilik veya tasarım çalışmaları yapmakla yükümlüdür.
- b. Bu kimseler, görevlendirme süresince başlanılan, devam eden veya bitirilen tüm yayın ve bilimsel çalışmalarını Üniversite adına yapar.
- c. Kadrolu öğretim üyelerinin tabi olduğu yasak, ödev ve sorumluluklar ile disipline ilişkin hükümler kısmi zamanlı görevlendirilen araştırmacılar hakkında da uygulanır.
- d. Kurumuyla ilişkisi kesilen araştırmacıların görevlendirmeleri de herhangi bir işleme gerek kalmaksızın sonlandırılmış sayılır.
- e. Taraflar işbu Protokol kapsamında Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu'nun tarih ve 20../.... sayılı kararı ile kabul edilen "Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi " nin uygulanacağını kabul ve taahhüt ederler. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yönergesi'nde hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

İŞ BİRLİĞİ ZİYARETLERİ

Madde 4 - İşbu Protokol ve bağlantılı olarak hazırlanacak çalışma programlarının yürütülmesinde iş birliğini sağlamak amacıyla gerektiğinde tarafların üst düzey yöneticileri arasında görüşmeler ve ziyaretler yapılabilir.

PROTOKOLÜN SÜRESİ

Madde 5 -

(1) İş bu Protokol, imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

.../.../20..-.../.../20.. tarihleri arasında geçerlidir.

(2) İş bu Protokolün süresi sona erdiğinde ayrıca bir bildirimle gerek olmaksızın kendiliğinden sona erer.

(3) Yükseköğretimle ilgili yasal düzenlemelerde değişiklik yapılması durumunda bu Protokolde gerekli düzenlemeler yapılır.

BİLDİRİMLER

Madde 6- İş bu Protokol ile ilgili yazışmalar aşağıdaki adreslere veya tarafların yazılı olarak bildirecekleri yeni adreslere yapılacaktır.

(1) ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ:

Adres : Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü, Hükümet Meydanı No:2
Ulus/ANKARA

Telefon : 0 312 596 44 44 - 45

Elektronik Posta : bilgi@asbu.edu.tr

2):

Adres :.....

Telefon :.....

Elektronik Posta :.....

UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Madde 7 - İş bu Protokolle ilgili taraflar arasında bir anlaşmazlık çıktığında, öncelikle iyi niyet çerçevesinde çıkan anlaşmazlığı çözmek için taraflar barışçıl görüşmeler yapar ve çözüm için çaba gösterirler. Anlaşmazlığın çözülmemesi durumunda ANKARA MAHKEMELERİ ve İCRA DAİRELERİ yetkilidir.

PROTOKOLÜN FESHİ

Madde 8 - Tarafların herhangi biri 15 (onbeş) gün öncesinden istemini resmi yazı olarak iletmek ve yükümlülüklerini yerine getirmek koşulu ile bu Protokolü sonlandırabilir.

YÜRÜRLÜK

Madde 9- tarihinde imzalanan ve 3 (üç) sayfa, 2 (iki) nüsha ve 9 (dokuz) maddeden oluşan işbu Protokol hükümlerini ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ile birlikte yürütürler.

.....
.....

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**



**Doktora Derecesine Sahip Türk veya Yabancı Uyruklu Nitelikli Araştırmacıların
Kısmi Zamanlı Görevlendirilmesine İlişkin (Ek 46 ıncı Madde) Başvuru Formu**

Adı Soyadı		Uyruğu	
T.C. Kimlik No	Yabancı Kimlik Numarası (Varsa)	Doğum tarihi	

Aday araştırmacıya ait ORCID	
Aday araştırmacıya ait WOS ResearcherID	
Aday araştırmacıya ait Scopus (Elsevier) ID	

Ünvanı	Ünvanı Aldığı Tarih

Aday Araştırmacının İstihdam Edileceği Akademik Birim

Görevlendirilme Başlangıç Tarihi	Haftada Kaç Gün Görev Yapacağı (Gün/Hafta)	Aday Araştırmacının Halihazırda Görev Yaptığı Kurum

Aday Araştırmacının Halihazırda Görev Yaptığı Kurumdaki Çalışmaları ve Görev Tanımı

Aday Araştırmacının Halihazırda Görev Yaptığı Kurumun Usul ve Esaslar Madde 1'e Uygunluğunun Detaylı Açıklaması

--

Aday Araştırmacının Usul ve Esaslar Madde 3-1-C'ye Uygunluęu

Aday Araştırmacının Görevlendirileceği niversitedeki Yürüteceği Faaliyetler (Ders, Danışmanlık, Proje vb.)

Aday Araştırmacının Yetkinlięi

Aday Araştırmacının Görevlendirme Gerekçesi

Aday Araştırmacının Hali Hazırda Görev Yaptığı Kurumdaki Tecrübesinin Görevlendirileceği niversiteye Katkısı

Görevlendirilecek Üniversitenin Öncelikli Alanı var mı? (Araştırma üniversiteleri, bölgesel kalkınma odaklı üniversiteler ve öncelikli alanlarda uzmanlaşan üniversiteler için)	
Evet ☐	Hayır ☐
Görevlendirilecek Üniversitenin Öncelikli Alanlarına Aday Araştırmacının Yapabileceği Katkıları	

Yurt Dışından Görevlendirme mi?	
Evet ☐	Hayır ☐
Usul ve Esaslar Madde 3-1-D'ye Uygunluğunun Detaylı Açıklaması	-----
Usul ve Esaslar Madde 4-2'ye Uygunluğunun Detaylı Açıklaması	
Akademik/Sektör Tecrübesi ve Görevlendirileceği Üniversiteye Katkısı için İlave Bilgiler	

Adayın Daha Önce Ek 46 Başvurusu Oldu Mu?		
Evet ☐	Hayır ☐	
Daha Önce Ek-46 Kapsamında Desteklendi Mi?		-----
Evet ☐	Hayır ☐	
Aynı Üniversitede Süre Uzatımı Mı, Yeni Bir Üniversitede İlk Başvuru Mu?		
Aynı Üniversitede Süre Uzatımı ☐	Yeni Bir Üniversitede İlk Başvuru ☐	
Görevlendirildiği Üniversiteye Yaptığı Katkılar (Ders, Danışmanlık, Proje vb.)		

Çalışacağı Akademik Birim Yöneticisinin (Bölüm Başkanının) Aday Araştırmacı Hakkındaki Değerlendirmesi

Günlük Gösterge Rakamı	Aylık (Toplam) Gösterge Rakamı	Süre (Ay)

Unvan/Nitelik	Günlük Gösterge Üst Sınır	Aylık Gösterge Üst Sınır
Doktora Mezunu Araştırmacılar	3000 ya da 4200*	27000
Doçent Ünvanına Sahip Araştırmacılar	4000 ya da 5600	35000
Profesör Ünvanına Sahip Araştırmacılar ile Doçent Ünvanını Aldıktan Sonra En Az 5 Yıllık Bilimsel Çalışması Bulunanlar	5000 ya da 7000*	40000

* Günlük gösterge üst sınırları, akademik nitelikleri ve çalışmaları ile alanında öne çıkan araştırmacılar için %40 artırımı olarak uygulanabilir.



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı personelin performans ölçütlerini belirlemek, performansını ölçmek, değerlendirmek, geliştirmek, bunlara ilişkin izlenecek usul ve esasları düzenlemek, değerlendirmede rolü olanların görev, yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemek, etkin ve verimli çalışmaları özendirmek, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin tüm birimlerinin insan kaynakları, eğitim, geliştirme ve kariyer planlamasında sağlıklı bir veri tabanı oluşturmaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında Rektörlük uygulamalı birim öğretim görevlisi kadrosunda çalışan akademik personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında kadrolu ve sözleşmeli olarak çalışan idari personel ile 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında görev yapan sürekli işçileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11, 55, 56, 57 ve ilgili maddelerine, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümlerine ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Değerlendirme Dönemi: Bir önceki yılın 1 Ocak -31 Aralık tarihleri arasındaki dönemi,
- Değerlendirici Amir: Performans değerlendirme formunu Üniversite adına düzenleyen, değerlendirilen personelin birlikte çalıştığı en üst amirini (Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Dekan, Enstitü/Yüksekokul/Araştırma Merkezi Müdürü, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreteri, Koordinatör, İç Denetçi, Hukuk Müşaviri, Döner Sermaye İşletme Müdürü, Özel Kalem Müdürü),
- Komisyon: Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı başkanlığında, Genel Sekreter ve Personel Dairesi Başkanı olmak üzere 3 (üç) üyeden oluşan Performans Değerlendirme Komisyonunu,
- Performans: 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında Rektörlük uygulamalı birim öğretim görevlisi kadrosunda çalışan akademik personel, 657 sayılı Kanun kapsamında kadrolu ve sözleşmeli olarak çalışan idari personel ile 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında görev yapan sürekli işçilerin belirli bir süre zarfında gerçekleştirdiği iş verimini,
- Performans Değerlendirmesi Formu: Değerlendirici amir tarafından doldurulan ve personel bilgi sisteminden alınan veriler ile personelin performans sistemine yüklenen belgeleri amirin onayladığı performans değerlendirme belgesini,
- Personel: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında Rektörlük uygulamalı birim öğretim görevlisi kadrosunda çalışan akademik personel, 657 sayılı Kanun kapsamında kadrolu ve sözleşmeli olarak çalışan idari personel ile 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında görev yapan sürekli işçileri,
- Personel Daire Başkanlığı: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,

- g) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
h) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini,
ı) Senato: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Çalışması, Sekreteryaya Hizmetleri, Değerlendirici Amir ile Personelin Görev ve Sorumlulukları

Komisyonun Oluşturulması, Çalışması ve Yetkileri

MADDE 5- (1) Performans değerlendirme işlemleri, komisyonun görev ve sorumluluğunda yürütülür. Komisyon üyeleri Rektör tarafından atanır. Komisyon, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı başkanlığında Genel Sekreter, Personel Daire Başkanı olmak üzere 3 (üç) kişiden oluşur. Komisyon, başkan ve asil üyelerin tamamının katılımı ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamada çekimser oy kullanılamaz. Oylama sonucunda alınan karar kesin olup karara katılmayan üyeler karşı oylarını gerekçeleriyle beraber yazılı olarak belirtmek zorundadır.

(2) Komisyon, nisan ayının ilk haftası düzenleyeceği toplantıda her değerlendirme grubu için puan sıralamasına göre ayrı ayrı düzenlenen raporu inceleyerek en yüksek puan alandan en düşük puan alana doğru olacak şekilde sıralamayı belirler. (Puanı eşit olan adaylarda öncelik hizmet yılı fazla olana verilir.)

(3) Performans değerlendirmesine yapılan itirazları görüşerek karar bağlar.

(4) Komisyon, gerektiğinde toplanarak varsa Yönergeye ilişkin değişiklik önerilerini değerlendirerek karara bağlar.

Personel Daire Başkanlığının Sorumluluğu ve Komisyonun Sekreteryaya Hizmetleri

MADDE 6- (1) Personel Daire Başkanlığı, performans değerlendirme sürecine ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi, performans değerlendirme sürecinin başlatılması, yürütülmesinin takibi ve geliştirilmesinden sorumludur.

(2) Komisyonun sekreteryaya hizmetleri Personel Daire Başkanlığınca yürütülür.

Değerlendirici Amirin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Değerlendirici amirin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Personelin iş yetkinliğini formda belirtilen kriterler doğrultusunda değerlendirmek,
- Değerlendirdiği personelin performans programına yüklediği sertifika vb. belgeleri kontrol edip onaylamak,
- Personel hakkında adil ve nesnel değerlendirmeler yapmak,
- İzlenim ve değerlendirmelerine göre gerektiğinde personele geri bildirimde bulunmak.
- Personelin makul, haklı ve belgeye dayalı mazeretlerini dikkate almak.

Personelin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Personelin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Görevinde gereken dikkat, disiplin ve özeni göstermek, belirlenen çalışma saatlerine uymak, maddi ve manevi bakımdan Üniversiteye zarar verebilecek her türlü davranıştan kaçınmak, kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmak.
- Değişen mevzuat ve gelişen teknolojiyi takip ederek kendini sürekli geliştirmek, önerilen eğitimlere katılmak,
- Görevi ile ilgili kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat ile Üniversite yönetiminin düzenleyici nitelikteki kararlarına uymak ve bunları gereği gibi uygulamak,
- Performans Değerlendirme Programında yer alan kendisiyle ilgili sertifika vb. belgeleri süresi içerisinde performans programına yükleyerek ilgili alanları doldurmak.

d) Performans Değerlendirme Programında yer alan performans değerlendirme formu doldurulup personelin programa yüklediği sertifika ve belgeler değerlendirici amir tarafından kontrol edildikten sonra değerlendirme sonucunda, personelin tekrar gözden geçirmesi gereken bilgi, sertifika veya belgelerin değerlendirici amir tarafından tespit edilmesi halinde değerlendirilen personelin, revizyon süresi içerisinde gerekli güncellemeleri yaparak değerlendirici amirin onayına sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Performans Değerlendirme Usulünde Temel İlke, Değerlendirme Grupları, Performans Değerlendirme ve Değerlendirmeye İtiraz

Performans Değerlendirme Usulünde Temel İlke

MADDE 9- (1) Performans değerlendirmelerinde personelin mesleki ve iş görmeye yönelik bireysel davranışlarıyla ilgili özelliklerinin dikkate alınması esastır. Değerlendirilmede oluşturulacak hizmet grupları dikkate alınarak her hizmet grubu için 85-100 puan alan personele Takdir Belgesi, 70-84 puan alan personele ise Teşekkür Belgesi düzenlenir.

Değerlendirme Grupları

MADDE 10- Değerlendirilecek gruplar aşağıda yer almaktadır.

- (1) Yönetici Grubu: Yönetici grubu 1. Yönetici Grubu ve 2. Yönetici Grubu olmak üzere ikiye ayrılır.
 - (a) 1. Yönetici Grubu: Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri ve idari kadro olması şartıyla Hukuk Müşavirini kapsamaktadır.
 - (b) 2. Yönetici Grubu: Şube Müdürü ve Şefi kapsamaktadır.
- (2) Genel İdari Hizmetler, Avukatlık Hizmetleri ve Sağlık Hizmetleri Grubu: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/A maddesi kapsamında görev yapan personel için; Koruma ve Güvenlik Görevlisi ünvanı hariç Genel İdari Hizmetler Sınıfı, Avukatlık Hizmetleri Sınıfı ile Sağlık Hizmetleri Sınıfında yer alan ünvanları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi kapsamında görev yapan personel ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında görev yapan sürekli işçiler için Büro Personeli ünvanını kapsamaktadır.
- (3) Teknik Hizmetler Grubu: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/A ve 4/B maddesi kapsamında görev yapan personel için; Teknik Hizmetler Sınıfında yer alan ünvanları, 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında görev yapan sürekli işçiler için Teknik Personel ünvanını kapsamaktadır.
- (4) Yardımcı Hizmetler Grubu: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/A maddesi kapsamında görev yapan personel için; Yardımcı Hizmetler Sınıfında yer alan ünvanları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi kapsamında görev yapan personel için Destek Personeli ünvanını, 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında görev yapan sürekli işçiler için Temizlik Personeli ünvanını kapsamaktadır.
- (5) Güvenlik Hizmetleri Grubu: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/A ve 4/B maddesi kapsamında görev yapan personel için; Koruma ve Güvenlik Görevlisi ünvanını, 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında görev yapan sürekli işçiler için Güvenlik Personeli ünvanını kapsamaktadır.
- (6) Uygulamalı Birim Öğretim Görevlisi Grubu: 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında Rektörlük uygulamalı birim öğretim görevlisi kadrosunda çalışan akademik personeli kapsamaktadır.

Performans Değerlendirme ve Değerlendirmeye İtiraz

MADDE 11- (1) Üniversitemiz birimlerinde görev yapan personel değerlendirme yapılacak yılın ocak ayının ilk günü ile bir sonraki yılın ocak ayının 15'i mesai bitimine kadar Performans Değerlendirme Programında yer alan kendisiyle ilgili sertifika vb. belgeleri performans programına yükler, personel bilgi sisteminden otomatik alınan verileri kontrol eder, değerlendirici amire gönderir.

(2) Değerlendirici amir; ocak ayının son iki haftasında personelin iş becerisinin değerlendirildiği kısmı doldurur. Personelin göndermiş olduğu evrakları inceleyerek onay/ret işlemlerini gerçekleştirir. Personelin tekrar gözden geçirmesi gereken bilgi, sertifika veya belgeleri tespit etmesi halinde, değerlendirdiği personelin güncelleme yapmasını istediği belge üzerinde ret işlemi yapar. Gerekli gördüğü notu sisteme ekler.

(3) Şubat ayının ilk iki haftası mesai süresi içerisinde personel düzenlemesi gereken evrak varsa revizyon işlemini gerçekleştirir. Ekleme gereken evrak varsa yeni evrağını da ekleyebilir. Bu süre zarfından sonra yeniden revize işlemi gerçekleştirilmez.

(4) Her yılın şubat ayının son iki haftasının mesai bitimine kadar bünyesinde çalışan idari personel hakkında Üniversitemiz Performans Değerlendirme Programında yer alan performans değerlendirme formunu değerlendirici amir doldurmadiysa doldurur, doldurduysa üzerinde değişiklik yapabilir, değerlendirdiği personelin performans programına yüklediği sertifika vb. belgeleri tekrar kontrol eder onay ya da ret yapar. Nihai sonucun hesaplanması için onaya gönder işlemini tamamlayarak Personel Performans Değerlendirme sürecini tamamlar.

(5) Değerlendirici amir tarafından personelin iş becerisini değerlendirdiği kısım dışında performans değerlendirmesine ilişkin itirazlar mart ayının ilk haftası mesai bitimine kadar dilekçe ile Personel Daire Başkanlığına yapılır.

(6) Personel Dairesi Başkanlığına yapılan itirazlar mart ayının üçüncü haftası Komisyon toplantısında görüşülerek karar bağlanır. Alınan karar itiraz sahibine ve birimine yazı ile bildirilir.

(7) Personel Daire Başkanlığındaki yetkili personel performans programından ayrıntılı rapor alır, alınan rapor her değerlendirme grubu için puan sıralamasına göre ayrı ayrı düzenlenir, düzenlenen rapor nisan ayının ilk haftası yapılan toplantıda Komisyon üyelerince imzalanarak tutanak altına alınır.

(8) İtirazların karara bağlanmasından sonra her değerlendirme gurubu içinde Takdir ve Teşekkür Belgesi düzenlenecek personelin yer aldığı liste nisan ayının ikinci haftası duyurulur.

(9) Rektör imzalı e devlete yüklenen Takdir ve Teşekkür Belgesi alan personel listesi Personel Daire Başkanlığınca personelin birimine yazı ekinde gönderilir.

Performans Değerlendirme Kriterlerinin Puanlanması

MADDE 12- (1) Değerlendirme 100 puan üzerinden personelin,

İş Becerisi (%30): Toplam 30 sorudan oluşmakta olup değerlendirici amir tarafından çalışanın 5'li ölçek ile değerlendirilmesi istenmektedir. 5'li ölçek puan dağılımı Kesinlikle Katılıyorum 1 puan, Katılıyorum 0,75 puan, Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum 0,5 puan, Katılmıyorum 0,25 puan, Kesinlikle Katılmıyorum 0 puan olarak hesaplamaya dahil edilir. Bu başlıkta alınan puan genel puanın %30 unu oluşturur.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesindeki Hizmet Yılı (%5): Hizmet yılı personel bilgi sisteminden otomatik olarak alınarak karşılığındaki puan genel hesaplamaya dahil edilir. 1-5 yıl arası 1 puan, 6-10 yıl arası 2 puan, 11-15 yıl arası 3 puan, 16-20 yıl arası 4 puan, 21 yıl ve üzeri için 5 puan olacak şekilde personelin performansına eklenecektir. Bu başlıkta alınan puan genel puanın %5 ini oluşturur.

Eğitim Düzeyi (%20): Eğitim düzeyi personel bilgi sisteminden otomatik olarak alınarak karşılığındaki puan genel hesaplamaya dahil edilir. İlköğretim/Ortaöğretim 4 puan, Ön Lisans 8 puan, Lisans 12 puan, Yüksek Lisans 16 puan, Doktora 20 puan olacak şekilde personelin performansına eklenir. Bu başlıkta alınan puan genel puanın %20 sini oluşturur.

Yabancı Dil Düzeyi (%5): ÖSYM tarafından yapılan ve geçerlilik süresi devam eden yabancı dil sınav sonucu personel bilgi sisteminden otomatik olarak alınarak karşılığındaki puan genel hesaplama dahil edilir. Yabancı Dil Puanı 50-59 arasındaki puanlar (E) seviyesi 1 puan, 60-69 arasındaki puanlar (D) seviyesi 2 puan, 70-79 arasındaki puanlar (C) seviyesi 3 puan 80-89 arasındaki puanlar (B) seviyesi 4 puan, 90-100 arasındaki puanlar (A) seviyesi 5 olacak şekilde personelin performansına eklenir. Bu başlıkta alınan puan genel puanın %5 ini oluşturur.

Kurumun Düzenlemiş Olduğu Eğitimlerin Gerçekleşmesinde Görev Alma (%5): Değerlendirme yılı içinde yapılan eğitimlerde; sunucu olarak görev alma, teknik destek, hizmet içi eğitim organizasyonu, kurul ya da komisyon toplantılarını organize etme, vb. gibi eğitim faaliyetlerine ilişkin görevlendirme yazıları en fazla beş adet olmak üzere personel tarafından performans programına yüklenir. Yüklenen her belge için personelin performansına 1 puan eklenir. Bu başlıkta alınan puan genel puanın %5 ini oluşturur.

Kurum Dışında Düzenlenmiş Eğitimlere Katılma (%5): Değerlendirme yılı içinde kendi kurumu dışında yapılan görev ve hizmet alanına katkı sağlayacak eğitimlere katıldığına dair sertifika ya da katılım belgesi (işaret dili sertifikası, bilgisayar işletmeni sertifikası, office programları sertifikası, web tasarımı belgesi vb.) en fazla beş adet olmak üzere personel tarafından performans programına yüklenir. Yüklenen her belge için personelin performansına 1 puan eklenir. Bu başlıkta alınan puan genel puanın %5 ini oluşturur.

Kurum İçi Asli Görevler Dışında Görev Alma (%10): Personelin asli görevleri haricinde komisyon, kurul, ekip (iç kontrol, taşınır işlemleri, kalite ve satın alma süreçleri vb. komisyonlarda, disiplin/inceleme soruşturmasında yürütücü ya da raportör olarak görev alma, sempozyum, çalıştay gibi organizasyonlarda görev alma ile birim amirince kurulan kurul ya da komisyonlarda görev alma), gibi oluşumlarda görev aldığına dair görevlendirme yazıları en fazla beş adet olmak üzere personel tarafından performans programına yüklenir. Yüklenen her belge için personelin performansına 2 puan eklenir. Bu başlıkta alınan puan genel puanın %10 unu oluşturur.

Kurum İçi Panel, Eğitim Şeklinde Yapılan Toplantılara Katılma (%10): Değerlendirme yılı içinde kurum içinde verilen panel, eğitim (CBİKO'dan alınan eğitimler dahil) vb. faaliyetlere katıldığına dair belge ya da sertifika en fazla beş adet olmak üzere personel tarafından performans programına yüklenir. Yüklenen her belge için personelin performansına 2 puan eklenir. Bu başlıkta alınan puan genel puanın %10 ini oluşturur.

Kurum İçi veya Kurum Dışı Eğitim Verme (%5): Değerlendirme yılı içinde kurum içinde verdiği hizmet içi eğitim (birim içinde düzenlenenler dahil) veya kurum dışında verdiği eğitimlere ilişkin 1 adet görevlendirme yazısı personel tarafından performans programına yüklenir. Yüklenen belge için personelin performansına 5 puan eklenir. Bu başlıkta alınan puan genel puanın %5 ini oluşturur.

Kurum Kültür ve İşleyişine Katkı Sağlama (%5): Değerlendirme yılı içinde kurumun kültürünü ve işleyişini geliştirici, düzeltici ve iyileştirici faaliyetlerde bulunduğuna dair belge (yönetmelik veya yönerge hazırlama, kurum içi anketlere katılım, afiş tasarımı, işiyle ilgili işini kolaylaştırıcı bilgisayar programı yapma, dijital içerik oluşturma, kullanım kılavuzu hazırlama, üniversitenin tanıtım faaliyetlerinde görev alma vb.) 1 adet olmak üzere personel tarafından performans programına yüklenir. Yüklenen belge için personelin performansına 5 puan eklenir. Bu başlıkta alınan puan genel puanın %5 ini oluşturur.

Tüm alanlardan alınan puanların toplanmasıyla personelin performans puanı hesaplanır.

Değerlendirilen personel birden fazla birimde ya da pozisyonda görev yapıyorsa asli görev yaptığı birimin değerlendirici amiri personeli değerlendirir. (Araştırma merkezlerinde görev yapan personel hariç)

Değerlendirilen personel birden fazla araştırma merkezinde görev yapıyorsa görev yaptığı birimlerin değerlendirici amirleri tarafından verilen puanların ortalaması alınarak performans puanı hesaplanır

Performans Değerlendirme Formlarının Muhafazası

MADDE 13- (1) Çalışanların performansları ile ilgili her türlü yazışma, evrak ve belgelerin sevinde ve performans değerlendirme raporlarının muhafazasında 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümleri kapsamında gizlilik esastır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Komisyon kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunun 15/11/2022 tarihli ve 2022/102 nolu Kararı ile kabul edilen Performans Değerlendirme Yönergesi bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte kaldırılır.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.

DEĞERLENDİRİCİ AMİR TABLOSU	
PERSONEL	DEĞERLENDİRİCİ AMİR
Genel Sekreter Yardımcısı/Müdür	Genel Sekreter
Genel Sekreterlik Çalışanları	İlgili Genel Sekreter Yardımcısı
Özel Kalem Çalışanları	Özel Kalem Müdürü
İç Denetim Birimi Çalışanları	İç Denetçi
Hukuk Müşaviri	Genel Sekreter
Hukuk Müşavirliği Çalışanları	Hukuk Müşaviri
Daire Başkanları	Genel Sekreter
Daire Başkanlığı Çalışanları	Daire Başkanı
Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreteri	Dekan/Müdür
Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Çalışanları	Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreteri
Döner Sermaye İşletme Müdürü	Genel Sekreter
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Çalışanları	Döner Sermaye İşletme Müdürü
Rektörlüğe Bağlı Birimler	Birim Amiri
Uygulama ve Araştırma Merkezi Çalışanları	Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü
Koordinatörlük Çalışanları	Koordinatör