

BEYKOZ ÜNİVERSİTESİ

AKADEMİK PERSONEL YÖNERGESİ

Kabul eden makam, tarih ve sayı : Senato, 07.10.2021 / 11

Ek ve değişiklikler : Senato,20.. / ...

Ek ve değişiklik kontrol tarihi :

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı Beykoz Üniversitesi'nde görevlendirilecek akademik personelin göreve atama ve yükseltilmesinde, akademik unvan, görev ve sorumlulukları, görev süreleri ile özlük haklarının belirlenmesinde ve Üniversite ile olan ilişkilerinde uygulanacak esasları düzenlemektir.

(2) Bu yönerge Beykoz Üniversitesi'nde görevlendirilmiş ve görevlendirilecek akademik personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) Akademik Birim: Beykoz Üniversitesi fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- b) Akademik Birim Kurulu: Beykoz Üniversitesi fakülte kurulu, enstitü kurulu, yüksekokul kurulu ve meslek yüksekokulu kurullarını,
- c) Akademik Birim Yönetim Kurulu: Beykoz Üniversitesi fakülte yönetim kurulu, enstitü yönetim kurulu, yüksekokul yönetim kurulu ve meslek yüksekokulu yönetim kurulu ve uygulama ve araştırma merkezi yönetim kurullarını,
- d) Akademik Birim Yöneticisi: Beykoz Üniversitesi dekan, enstitü müdürü, yüksekokul müdürü ve meslek yüksekokulu müdürlerini,
- e) Akademik Personel: Beykoz Üniversitesi öğretim elemanlarını,
- f) Bölüm Başkanı: Rektörlüğe bağlı bölümler ile fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında açılmış bölümlerin başkanlarını,
- g) Dekan: Beykoz Üniversitesi fakülte dekanlarını,
- h) Müdür: Beykoz Üniversitesi enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezlerinin müdürlerini,
- i) Mütevelli Heyet: Beykoz Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,
- j) Öğretim Elemanı: Beykoz Üniversitesinde görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,
- k) Öğretim Üyesi: Beykoz Üniversitenin kadrolarında görevli profesör, doçent ve Dr. öğretim üyelerini,
- l) Rektör: Beykoz Üniversitesi Rektörü'nü,
- m) Rektör Yardımcısı: Üniversite Rektör Yardımcıları'nı,
- n) Senato: Beykoz Üniversitesi Senatosu'nu,
- o) Üniversite: Beykoz Üniversitesi'ni,
- p) Yönetim Kurulu: Beykoz Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Personel Türleri ve Statüleri

Akademik Personel Türleri

MADDE 4 – (1) Üniversitede görev yapan akademik personel türleri şunlardır:

- a) Profesör: Bilimsel araştırmaları ile ihtisas alanında uluslararası düzeyde temayüz etmiş, araştırma ve eğitimde geniş tecrübe sahibi, doçent unvanını almış ve profesörlüğe atanmış öğretim üyeleridir.
- b) Emeritüs Profesör: Üniversitede uzun süre görev yapmış ve önemli katkıları olmuş ve emekli olmuş profesörlerden bazılarına senato tarafından verilen unvandır. Emeritüs profesörler üniversitenin belirli olanaklarından yararlandırılırlar.
- c) Doçent: Doktora derecesinin ötesinde yeterli ölçüde bilimsel yayın yapmış, eğitim ve araştırma tecrübeleri zenginleşmiş, ilgili mevzuat uyarınca doçentlik unvanını almış öğretim üyesidir.
- d) Dr. Öğretim Üyesi: Doktora derecesini aldıktan ve yeterli akademik çalışmayı tamamladıktan sonra öğretim üyeliğine yükselmiş, öğretim ve bilimsel araştırma görevini yapan öğretim üyesidir.
- e) Öğretim Görevlisi: Akademik unvana sahip olmadığı halde kendi uygulama alanlarındaki tecrübe ve başarılarıyla temayüz etmiş ve Üniversitede ders verme yetkisine sahip öğretim elemanıdır
- f) Araştırma Görevlisi: Yükseköğretim kurumlarında yapılan eğitim, araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetki organlarınca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim elemanıdır.

Tam Zamanlı, Ders Saat Ücretli Akademik Personel

MADDE 5 – (1) Üniversitede görevlendirilecek akademik personel, “Tam Zamanlı Kadrolu” ve “Ders Saat Ücretli Kısmi Statülü” olmak üzere ayrı statüde çalışır.

(2) Üniversitede tam zamanlı kadrolu statüde görev yapan akademik personel bütün akademik mesailerini Üniversite ile ilgili çalışmalara ayırırlar. Başka bir yükseköğretim kurumunda ders vermeleri ve araştırma yapmaları veya başka bir kurumda görev almaları Rektörün iznine bağlıdır.

(3) Diğer yükseköğretim kurumlarında veya diğer kurum ve kuruluşlarda veya serbest olarak çalışan kişiler uzmanlıklarına ve deneyimlerine bağlı olarak Üniversitede ders bazında ders saati ücretli kısmi statülü öğretim elemanı olarak ders vermek üzere görevlendirilebilirler.

(4) Yukarıda tanımlanmış olan statülerdeki akademik personel ile bu yönergede belirlenen usul ve esaslarla ve sözleşmede belirtilen özel şartlarda belirli veya belirsiz süreli sözleşme yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar ve Özlük Hakları

Sözleşme Süreleri

MADDE 6 – (1) Üniversitede ilk defa kadrolu statüde atanacak öğretim elemanlarının atamaları üç yılda bir yenilenir. Diğer deyişle ataması yapılan öğretim elemanı üç yıllık dönem sonunda Beykoz Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Yeniden Atama Yönergesi kapsamında yapılan değerlendirme sonucuna göre yeniden atanır veya görevi sona erer. Üç yıllık dönem süresince her seferinde bir yıla kadar süreyle belirli süreli sözleşme yapılır.

(2) Öğretim elemanlarının üçer yıllık dönemler halinde kadrolarında bulunabilecekleri azami süreler aşağıdadır. Bu süreye başka yükseköğretim kurumlarında geçirilen süreler de dahildir.

Diğer deyişle bu süreler söz konusu kadroda Beykoz Üniversitesinde ve başka üniversitelerde geçirilen toplam süre içindir.

- a) Profesör: Süresiz
- b) Doçent: 9 yıl
- c) Dr. Öğretim Üyesi: 12 yıl
- d) Öğretim Görevlisi: Süresiz

Bu sürelerin sonunda öğretim elemanının söz konusu kadrodaki görev süresi sona erer ve başka bir statü ile yeniden atanma (örneğin Doçent iken Profesör atanma, Öğretim Görevlisi iken Dr. Öğretim Üyesi olarak atanma gibi) durumunda değilse Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Üniversitede ilk defa kadrolu statüde görev alacak araştırma görevlileriyle bir yıllık belirli süreli sözleşme yapılır. Üniversitenin ihtiyacının bulunması halinde, sözleşme süresi içindeki akademik gelişimleri, faaliyetleri ve Üniversiteye katkıları olumlu olarak değerlendirilip sözleşmesinin yenilenmesi teklif edilen araştırma görevlileriyle her seferinde bir yıl olmak üzere belirli süreli sözleşme yapılır. Toplam sözleşme süresi altı yılı aşamaz, ancak ilgili dekan veya müdürün teklifi üzerine toplam sözleşme süresi altı yılı dolan araştırma görevlilerinin sözleşmesi lisansüstü öğrenimi devam etmesi koşuluyla Rektör tarafından bir defaya mahsus olmak üzere bir yıla kadar uzatılabilir. Araştırma görevlileri her yıl akademik gelişimleri, öğrenim hedefleri ve faaliyetleri hakkında, bölüm başkanları aracılığıyla, bağlı bulundukları dekan veya müdüre yazılı rapor sunarlar. Sözleşmenin yenilenmesine ve yenileme süresine ilişkin teklifler araştırma görevlisinin akademik gelişimi, öğrenim hedefleri, bu hedeflere ne ölçüde ulaştığı, faaliyetleri ve Üniversiteye katkıları değerlendirilerek ve ilgili bölüm başkanının yazılı görüşü de alınarak dekan veya müdür tarafından yapılır.

(4) Ders ücreti karşılığı çalıştırılan öğretim üyeleri ve öğretim görevlileriyle Üniversitenin ihtiyacı çerçevesinde bir yıla kadar belirli süreli sözleşme yapılır. İhtiyaç bulunması halinde sözleşme her seferinde bir yıl olmak üzere belirli süreli olarak yenilenebilir.

Çalışma Süresi ve Ders Yüğü

MADDE 7 – (1) Kadrolu öğretim elemanlarını haftalık çalışma süresi kırk beş saattir. Haftalık çalışma süresinde ders, bilimsel araştırma ve yayın ile idari görevlerle Üniversiteye katkı sağlanır. Bu katkının ne şekilde yerine getirileceği veya getirilmiş sayılacağına ilişkin kurallar ile aranacak performans ölçütleri Senato tarafından belirlenerek Müttevelli Heyetin onayıyla yürürlüğe konur.

(2) Öğretim elemanlarına maaşları karşılığında zorunlu kılınabilecek haftalık ders yükü iş sözleşmelerinde belirtilir.

(3) Kadrolu öğretim elemanlarına haftalık azami ders yükünü aşan ders yükleri için ders saati bazında ek ders yükü ücreti ödenir.

(4) İdari görev yüklenen akademik personelin haftalık ders yükünde belirlenen kadar indirim yapılabilir.

(5) Tez, yüksek lisans dönem projesi, bitirme projesi, proje dersleri ile öğrenci danışmanlığı, staj danışmanlığı değişim programı danışmanlığı gibi akademik görevler belirlenen kadar olmak üzere ders yüküne sayılabilir.

(6) Dış destekli araştırma projesi yürüten akademik personelin haftalık ders yükü belirli kriterler çerçevesinde belirlenen kadar azaltılabilir.

(7) Akademik personel kendi alanlarındaki derslerin Yaz Okulunda açılması durumunda bu dersleri vermekle görevlendirilebilirler ve bu dersleri verirler.

Akademik Görev ve Sorumluluk

MADDE 8 – (1) Kadrolu akademik personel ile kısmi statüde görev yapan akademik personelin görev ve sorumlulukları aşağıdadır:

- a) Bulunduğu statü için belirlenmiş olan asgari ders yüküne karşılık gelen kadar ders vermek, verdiği derslerin sınavlarını ve ölçme ve değerlendirmelerini yapmak
- b) Alanında bilimsel araştırma ve yayın yapmak, iç ve dış destekli araştırma projesi yapmak, konferans ve bilimsel toplantılara katılmak ve araştırma sonuçlarını konferans ve bilimsel toplantılarda sunmak
- c) Tez, dönem projesi, bitirme projesi yönetmek
- d) Görevlendirildiği/seçildiği kurul ve komisyonlarda ve jürilerde yer almak ve kurul ve komisyon çalışmalarına ve jüriye katılmak
- e) Öğrenci danışmanlığı, staj danışmanlığı, değişim programı danışmanlığı, öğrenci kulübü danışmanlığı yapmak
- f) Birimi ve üniversite ile ilgili müfredat programı çalışmaları, kalite çalışmaları, stratejik plan çalışmaları, tanıtım çalışmaları, değerlendirme ve anket çalışmalarına ve Rektörlük ve Akademik Birim Yöneticisi tarafından belirlenen çalışmalara katılmak
- g) Kendi alanında mesleki çalışmalar yapmak ve mesleğin gelişmesine katkıda bulunmak
- h) Kendi alanında sosyal sorumluluk ve topluma katkı çalışmaları yapmak
- i) Gerekli durumlarda Üniversite adına veya Üniversiteyi temsilen ilgili kurum ve kuruluşlar nezdindeki çalışmalara, toplantılara katılmak

(2) Kadrolu akademik personel ile kısmi statüde görev yapan akademik personelin görev ve sorumlulukları sözleşmelerinde belirtilir.

(3) Akademik personel görev ve sorumluluklarını ilgili mevzuat ve üniversitenin yönetmelik, yönerge, uygulama esasları ve diğer düzenlemeleri çerçevesinde yerine getirir.

Özlük Hakları

MADDE 9 – (1) Üniversitede çalışan akademik personelin ücretleri ve ücretlerle ilgili diğer hususlar ayrı ayrı yapılan sözleşmelerinde gösterilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Atama ve Yükseltme, Performans Değerlendirme ve Yeniden Atama

Atama ve Yükseltme

MADDE 10 – (1) Öğretim elemanlarının atama ve yükseltme işlemleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile ilgili diğer mevzuatta öngörülen usul ve esaslar amirdir.

(2) Öğretim üyelerinin atama ve yükseltilmesinde Beykoz Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Yönergesi hükümleri uygulanır.

(3) Öğretim elemanlarının yeniden atanmasında Beykoz Üniversitesi Performans Değerlendirme ve Yeniden Atama Yönergesi hükümleri uygulanır.

(4) Kadrolu statüde öğretim üyeliğine ilk kez atanacaklar ile kadrolu statüde olup da yükselmek isteyen öğretim üyelerinin ve yeniden atanacak kadrolu statüdeki öğretim üyelerinin Beykoz Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Yönergesinde belirlenen atama ve yükseltme ölçütlerinde öngörülen asgari puana sahip olmaları gerekir.

(5) Kadrolu statüdeki öğretim elemanlarının akademik performans değerlendirmesinde ve yeniden atanmasında Beykoz Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Yeniden Atama Yönergesinde belirlenen atama ve yükseltme ölçütlerinde öngörülen asgari puana sahip olmaları gerekir.

Emeritus Profesörlüğe Atamalar

MADDE 11 – (1) Emeritus profesörlüğe atamalar ilgili akademik birim kurulunun teklifi, senatonun kararı ve Mütevelli Heyetin onayı ile yapılır.

Kadrolar

MADDE 12 – (1) Üniversitede kadrolu statüde görevlendirilecek akademik personelin kadro sayısı ve bu kadroların özlük hakları Rektörün önerisi üzerine Mütevelli Heyet tarafından saptanır. Kadrolu statüdeki akademik personelin bir üst akademik unvana yükseltilmek üzere başvurabilmeleri için, ilgili bölüm veya birimde o unvana tekabül eden ve kullanılmayan bir kadro bulunması ve Üniversitenin bütçesinde o kadro için gerekli kaynakların ayrılmış olması gerekir.

Akademik Performans Değerlendirmesi

MADDE 13 – (1) Akademik performans değerlendirilmesinde kullanılacak ölçütler ve Beykoz Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Yeniden Atama Yönergesi çerçevesinde Akademik Performans Değerlendirme Sistemi ile belirlenir.

(2) Kadrolu öğretim elemanı akademik performansının yıllık olarak değerlendirilir.

(3) Öğretim elemanı akademik performansının değerlendirilmesi için kendisine ait performans ölçütlerine dair veriyi Akademik Performans Değerlendirme ve Yeniden Atama Yönergesi hükümleri doğrultusunda ve belirtilen süre ve format çerçevesinde Haziran ayının sonuna kadar Akademik Performans Değerlendirme Sistemine girmek durumundadır. Öğretim elemanları için Akademik Performans Değerlendirme Sisteminden Bölüm Başkanı tarafından çekilen Akademik Performans Raporları kendi değerlendirmelerini ekleyerek bağlı oldukları dekana veya müdüre sunarlar. Bölüm başkanının bulunmadığı hallerde yıllık faaliyet raporları doğrudan ilgili dekana veya müdüre sunulur. Dekanlar ve müdürler, yıllık Akademik Performans Raporlarını kendi değerlendirmesini de ekleyerek Rektörlüğe sunarlar.

(4) Öğretim elemanının yıllık olarak değerlendirilen akademik performansı yıllık ücret artışının ve ücretinin belirlenmesinde esas teşkil eder. Diğer deyişle öğretim elemanının ücreti akademik performansının belirlenen düzeyde, belirlenen düzeyin üstünde veya belirlenen düzeyin altında olmasına göre belirlenir. Ücret maaş, prim, ikramiye ve diğer yollarla ödenebilir.

(5) Öğretim elemanının akademik performansı üç yıllık atama dönemi sonunda üç yıl için değerlendirilir. Bu değerlendirme yeniden atama için dikkate alınır.

(6) Üç yıllık dönem değerlendirmesi yeniden atama için belirlenen performansın altında kalan öğretim elemanı yeniden atanmaz ve ilişkisi kesilir. Ancak Rektör tarafından öğretim elemanının yeniden atanması için gerekli performansı sağlaması için sözleşmesi bir sefere mahsus olmak üzere bir yıl daha uzatılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İzinler ve Görevlendirmeler

Yasal İzinler

MADDE 14 – (1) Yasal izinlerin kullanılacağı tarihler, rektör yardımcıları, dekanlar, müdürler ve Rektörlüğe bağlı bölümlerde görevli kadrolu statüdeki öğretim elemanları için Rektör, Rektör için Mütevelli Heyet, kadrolu statüdeki diğer akademik personel için ise bağlı oldukları dekan veya müdür onayı ile akademik takvimde belirtilen eğitim öğretim süreçlerini ve diğer görevlerini aksatmayacak şekilde belirlenir ve hakedildiği yıl içinde kullanılır.

(2) Öğretim elemanları ücretsiz izin kullanabilirler. Ücretsiz izin verilebilmesi için öğretim elemanının alanındaki derslerin açılmasının ve yürütülmekte olan araştırma ve diğer

Çalışmaların aksamaması koşulu aranır. İzin ğretim elemanının talebi, ilgili akademik birimin teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ve Rektör onayı ile verilir.

Görevlendirmeler

MADDE 15 – (1) Kadrolu statüdeki akademik personelin, Üniversite dışında yürütecekleri akademik çalışma, araştırma ve projelerle ilgili ücretli veya ücretsiz izin ve görevlendirme talepleri aşağıdaki şekilde karara bağlanır:

- a) Bir haftaya kadarki izin ve görevlendirme talepleri ilgili Akademik Birim Yöneticisi tarafından
- b) İki haftaya kadarki izin ve görevlendirme talepleri ilgili Akademik Birim Yöneticisinin teklifi üzerine ilgili Akademik Birim Yönetim Kurulu tarafından
- c) Üç aya kadarki izin ve görevlendirme talepleri ilgili Akademik Birim Yöneticisinin teklifi ve ilgili Akademik Birim Yönetim Kurulunun onayı ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından
- d) Üç ayı aşan ücretli izin ve görevlendirme talepleri ilgili Akademik Birim Yöneticisinin teklifi, ilgili Akademik Birim Yönetim Kurulu ile Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile Müttevelli Heyet tarafından

(3) Akademik personelin üniversite dışında yürütecekleri akademik çalışma, araştırma ve projelerle ilgili görevlendirme ve izinlerde Beykoz Üniversitesi Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme İlkeleri Yönergesi ilgili hükümleri amirdir.

Ücretli Bilimsel alışma İzni (Sebatikal)

MADDE 16 – (1) Üniversitede aralıksız altı yıl çalışmış olan kadrolu ğretim üyeleri, bir yıla kadar ücretli bilimsel çalışma izni için başvurma hakkı kazanırlar. Altı yıllık sürenin hesaplanmasında, Üniversitede kadrolu ğretim üyesi olarak ilk atanma tarihi, bu madde uyarınca daha önce ücretli bilimsel çalışma izni kullanılmışsa izin sonrası Üniversitede göreve yeniden başlama tarihi esas alınır. Başvurma hakkının kazanılmasına ilişkin süre Müttevelli Heyetin kararıyla kısaltılabilir.

(2) Başvurucu, ücretli çalışma izni başvurusu ekinde yapmayı planladığı araştırma, çalışma ve yayınlara ilişkin yazılı raporunu ve ücretli bilimsel çalışma izni sonrasında Üniversitede en az iki yıl görev yapma taahhüdünü de sunar.

(3) Ücretli bilimsel çalışma izni başvuruları adayların bilimsel araştırma ve yayın performansları ile izin sırasında yapmayı planladıkları araştırma, çalışma ve yayınların niteliği ve izin sırasında görev yapacakları Üniversite ya da araştırma kuruluşlarının özellikleri dikkate alınarak Üniversite Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve karar Müttevelli Heyetin onayı ile kesinleşir.

(4) Eğitim ve ğretim faaliyetlerinin aksamaması ve kişi başına bir yıldan fazla bilimsel çalışma izni verilmemesi kaydıyla, Üniversite genelinde bir akademik yıl içinde kullanılabilecek ücretli bilimsel çalışma izinlerinin toplam süresi üç yıldır; ancak bu süre Müttevelli Heyet kararıyla artırılabilir. Toplam sürenin kullanılmasına ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(5) ğretim üyesi ücretli bilimsel çalışma izni dönüşünde çalışmaları hakkında Rektörlüğe ayrıntılı bir rapor sunmak zorundadır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Üniversite Değerleri

MADDE 17 – (1) Akademik personel Üniversitenin misyonuna, strateji ve kalite politikalarına, kurum kültürüne ve akademik kültür değerlerine uyumlu ve uygun davranmakla yükümlüdür.

Öğrenci Merkezli Yaklaşım

MADDE 18 – (1) Akademik personel genel olarak eğitim-öğretim pratiklerinde, derslerde, öğrenci danışmanlığında ve öğrencilerle olan diğer akademik etkinliklerinde ve ilişkilerinde öğrenci merkezli bir yaklaşım sergiler. Buna göre öğrenciyi anlamaya, öğrenci ile iletişime, öğrenciye değer vermeye, öğrenciye yardım etmeye ve destek olmaya özen gösterir, iletişim kanallarını sürekli açık tutar.

Akademik Özgürlük

MADDE 19 – (1) Akademik personel görüş ve düşüncelerini serbestçe savunur; dilediği konularda özgürce bilimsel araştırma yapar ve bulgularını yayımlar. Akademik personel görüşleri, düşünceleri ve araştırma konuları nedeniyle kınanamaz. Ancak akademik personelin kasıtlı olarak üniversitenin itibarına zarar verecek söylem ve davranış içinde olmaması gerekir.

Akademik ve Bilimsel Etik

MADDE 20 – (1) Akademik personel akademik ve bilimsel etik ilkelerine uyulmasına ve bilimsel araştırma etiği, yayın etiği, fikri mülkiyet haklarının korunmasına özen gösterir.
(2) Akademik personel bilimsel araştırma ve yayın etiğine uymaları ve fikri mülkiyet haklarının korunması konusunda öğrencileri yönlendirir.
(3) Akademik personel Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin uygulanmasına ve öğrencilerin yönetmeliğe uymalarına destek olur.
(4) Bilimsel araştırma ve yayın çalışmaları için Beykoz Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi hükümleri bağlayıcıdır.

Kişisel Verinin Korunması ve Gizlilik

MADDE 21 – (1) Akademik personel kişisel verinin korunmasına önem verir, öğrencilerle ilgili kişisel verinin korunmasına, sınav sonuçları ve öğrencilerle ilgili diğer performans verisinin gizliliğinin korunmasına, Üniversite personeli ile ilgili kişisel verinin ve Üniversite ile ilgili gizli bilginin korunmasına ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hükümlerine uyulmasına özen gösterir.

Üniversite ile İlgili Bilgilerin Gizliliği

MADDE 22 – (1) Akademik personel Üniversite ile ilgili bilgilerin gizliliğine Üniversitede görevli olduğu süre içinde ve Üniversiteden ayrılması halinde özen gösterir,

Fikri Mülkiyet ile İlgili Bilgilerin Gizliliği

MADDE 23 – (1) Akademik personel Üniversite tarafından geliştirilmiş, gizli nitelikteki yazılım, teknoloji, bilgi, sistem, uygulama, yöntem veya endüstri alanında henüz duyulmamış, bilinmeyen fikir, uygulama, tasarım, model, eser, buluş ve benzerleri gibi “Gizli” olarak adlandırılan bilgileri akademik amaçlar ve sınırlar dışında Üniversite Yönetimi’nin yazılı onayı olmadan Üniversite dışına çıkartamaz.

İş Sağlığı ve Güvenliği

MADDE 24 – (1) Akademik personel İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına ve mevzuatına uyar, gerekli önlemleri alır ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirir.

Kıyafet

MADDE 25 – (1) Akademik personel, üniversite ortamında kılık ve kıyafetine özen gösterir.

Kişisel Verilerdeki Değişiklikleri Bildirme Zorunluluğu

MADDE 26 – (1) Akademik personel bildirmesi gereken adres, medeni durumu, askerlik durumu, mesleki ve ticari durumu, ailesi ile ilgili bildirilmesi gereken bilgiler ve diğer bildirmesi gereken kişisel verilerinde değişiklik olması durumunda değişiklikleri bildirmekle yükümlüdür.

Disiplin Yönetmeliği

MADDE 27 – (1) Akademik personel için 2547 Sayılı Kanun'un disiplin ile ilgili hükümleri amirdir.

Mevzuatın Bağlayıcılığı

MADDE 28 – (1) Akademik personel, yasal mevzuatın kendisine yüklediği görev ve sorumlulukları ilgili kanunlar, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite tarafından yayımlanmış ve yayımlanacak olan kararlar, ilgili yönetmelik, yönerge ve değişiklik hükümleri doğrultusunda yerine getirir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 29 – (1) Bu yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Beykoz Üniversitesi Rektörü yürütür.