

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
DOKTORA SONRASİ ARAŞTIRMA PROGRAMI (DOSAP)
UYGULAMA YÖNERGESİ

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1. (1) Bu yönergenin amacı, Pamukkale Üniversitesi (PAÜ) bünyesinde yürütülen Doktora Sonrası Araştırma Programının (DOSAP) uygulama usul ve esaslarını düzenlemektir. (2) Bu yönerge, doktora/sanatta yeterlilik derecesi almış kişilerin mesleki eğitimlerini daha da geliştirmeleri amacıyla ve geçici bir süreyle, tam zamanlı ya da kısmi zamanlı olarak PAÜ’de araştırma yapmalarına ilişkin başvuru, kabul ve uygulama ile ilgili hükümleri kapsar.

TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR

Madde 2. (1) Bu yönergede geçen;

- a) Rektörlük: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğünü,
- b) Senato: Pamukkale Üniversitesi Senatosunu,
- c) Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,
- d) Araştırmacı: Doktorasını / Sanatta yeterliliğini tamamlamış bağımsız çalışan, özel ya da akademik bir kurumda görev yapan kişiyi,
- e) Danışman: Pamukkale Üniversitesi’nde tam zamanlı çalışan öğretim üyesini,
- f) DOSAP: Doktora sonrası araştırma programını,
- g) Kısmi Zamanlı Araştırmacı: Bir yıldan az süreyle görevlendirilen araştırmacıyı,
- h) Programın Süresi: Araştırmacının görevlendirildiği süreyi ve ek süreyi,
- i) Başarı Belgesi/Katılım Sertifikası: Araştırma tamamlandıktan sonra DOSAP araştırmacısına; DOSAP Koordinatörlüğü tarafından verilen belgeyi ifade eder.

TEMEL İLKELER

Madde 3. DOSAP, aşağıda sıralanan temel ilkeler çerçevesinde yürütülür:

(1) Kendi alanında uzmanlaşmış PAÜ’deki öğretim üyeleri, doktora sonrası araştırmacılar ile ortak araştırmalar yapmaya teşvik edilir. PAÜ, sağladığı imkanlar, sunduğu fırsatlar, araştırma laboratuvarlarındaki araç-gereç ve cihazlarıyla, doktora sonrası eğitim için uygun bir ortam sağlar. Bu sayede araştırmacıların kişisel uzmanlıkları önemli ölçüde gelişir, işbirliği ya da bağımsız çalışma imkanları artar ve hedeflenen kariyere ulaşmaları mümkün olur. Doktora sonrası araştırmalardan elde edilen akademik çıktılarla PAÜ’nün araştırma misyonuna katkı sağlanır.

(2) Bu programa, yurtiçi ve yurt dışı üniversitelerdeki araştırmacılar ve öğretim elemanları ile özel ya da resmi bir kurumda görev yapan/yapmayan kişiler başvurabilir.

(3) Araştırmacılar, özel ya da resmi kişi veya kurumlarca desteklenen araştırma projeleri ve araştırma hibelerinde çalıştırılabilir.

(4) DOSAP araştırmacısı tam zamanlı çalışır. Ancak, danışman tarafından uygun bulunması halinde kısmi zamanlı araştırmacı da kabul edebilir.

(5) Bir doktora sonrası araştırmacısının DOSAP'a dahil olabilmesi için, yurtiçi ya da yurtdışında herhangi bir üniversitenin kadrosuna atanmış veya bir kamu ya da özel kurumda görev yapan/yapmayan, doktorasını tamamlamış, Madde 3 (8) ve Madde 4 (4)'teki şartları sağlayan eleman olması gereklidir. Kadroları bir devlet üniversitesinde bulunan öğretim elemanlarının, DOSAP kapsamında çalışmalar yapabilmeleri için, 2547 Sayılı Yasanın 39. maddesine göre PAÜ'de görevlendirilmeleri gerekmektedir. Vakıf üniversitelerinin ve yurt dışındaki üniversitelerin kadrolarında bulunan öğretim elemanlarının da, üniversiteleri tarafından geçici olarak PAÜ'de görevlendirilmeleri halinde, DOSAP araştırmacısı olmaları mümkündür. Yurtiçi veya yurtdışı resmi ya da özel kurumlarda çalışmakta olan doktora derecesine sahip personel de, bağlı oldukları kurumca geçici olarak PAÜ'de görevlendirilmeleri halinde DOSAP araştırmacısı olabilirler.

(6) Görevlendirilen her araştırmacı sözleşmesi sürecinde PAÜ çalışanı sayılır. Belirli hizmetleri sağlamak için PAÜ ile bir yıldan daha kısa süreler için sözleşme yapanlar veya diğer özel/resmi kurumlarca finanse edilerek kısmi zamanlı görevlendirilenler veya davetli çağrılanlar da doktora sonrası proje çalışanı adlandırılır ancak PAÜ çalışanı sayılmazlar.

(7) Araştırmacının Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından tanınan ya da eşdeğerliği kabul edilen bir üniversiteden doktora/sanatta yeterlilik derecesi almış olması gerekir.

(8) Bir araştırmacının DOSAP'a dahil olabilmesi için Doktora/Sanatta Yeterlilik derecesini aldığı tarih 10 yılı geçmemelidir. Ancak, davet edilen araştırmacılar için bu süre dikkate alınmaz.

(9) Doktora derecesini PAÜ'den almış olan ve Madde 3(5)'teki koşullara uyan öğretim elemanları da DOSAP kapsamında görevlendirilebilir. Bu bağlamda, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamında PAÜ'de doktorasını tamamlamış olan bir araştırmacının, kadrosunun bulunduğu üniversite tarafından YÖK yasının 39. Maddesi ile PAÜ'de görevlendirilmesi halinde, DOSAP'a dahil olarak PAÜ'de doktora sonrası araştırma yapabilmesi mümkündür.

(10) DOSAP araştırmacısı çalıştıracak danışman; PAÜ kadrosunda tam zamanlı ve kadrolu çalışan, bir projede yürütücölük yapmış ya da yapıyor olan ve uluslararası indekslerde taranan dergilerde son beş yılda en az üç adet makalesi yayımlanmış olan bir öğretim üyesi olmalıdır.

BAşVURU KRİTERLERİ VE DEĞERLENDİRME İşLEMLERİ

Madde 4. DOSAP başvuru ve değerlendirme süreci aşağıdaki usul ve esaslara göre yapılır:

(1) **DOSAP Aday Başvuru Koşulu:** DOSAP’a başvuracak adayın PAÜ’de doktora sonrası araştırma yapabilmek için gerekli izinleri alması zorunludur. Devlet üniversitelerinde görev yapan öğretim elemanları, 2547 sayılı Yasanın 39. maddesinde aranan tüm koşulları sağlamalıdır. Kamu veya özel kurumlarda çalışmakta olan doktoralı araştırmacıların, bağlı oldukları kurumun mevzuatlarında yer alan, izin alabilmeleri için gerekli tüm koşulları sağlamaları gereklidir.

(2) **Başvuru:** Araştırmacının talebi ile başlar. DOSAP’a katılmak isteyen araştırmacı başvurusunu (www.dosap.pau.edu.tr) adresindeki DOSAP Aday Başvuru Formunu doldurarak yapar.

(3) Dosap başvuru süreci, her yıl, PAÜ içindeki DOSAP araştırmacısı talebinin tespit edilmesi ile başlar. DOSAP araştırmacısı ile ortak çalışmalar gerçekleştirmek isteyen PAÜ öğretim üyeleri, DOSAP Danışman Formunu doldurarak taleplerini PAÜ DOSAP Koordinatörlüğüne bildirirler. Talepler web ortamında (www.dosap.pau.edu.tr) duyurulduktan sonra başvurular kabul edilmeye başlanır. DOSAP’a katılmak isteyen araştırmacılar başvurularını www.dosap.pau.edu.tr adresindeki DOSAP Aday Başvuru Formunu doldurarak yaparlar.

(4) DOSAP’a başvuracak araştırmacının en az bir adet kabul edilmiş /yayımlanmış makalesi olmalıdır.

(5) Aday, PAÜ’deki muhtemel danışmanına gönderilmek üzere güncel bir özgeçmiş ve yayın listesi ile en az iki referans mektubu sunmalıdır.

(6) **DOSAP’ın Başlatılması ve Kabul Aşamaları:** Başvurular adayın talebine yönelik danışman öğretim üyesi tarafından değerlendirilir ve birlikte çalışılacak DOSAP araştırmacısı belirlenir. DOSAP araştırmacısının danışmanlığını yapacak olan öğretim üyesi, araştırmacının çalışacağı araştırma projesiyle ilgili detaylı İş Planı ve takvimini, araştırmacı ile birlikte hazırlayarak, ilgili Bölüm Başkanı ve/veya Enstitü Anabilim Dalı Başkanı ile Dekan ve/veya Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü ve Meslek Yüksekokul Müdürünün onayına sunar. Onay veren birim, DOSAP araştırmacısına sağlanacak ofis, bilgisayar, altyapı vb. olanakları da belirterek DOSAP Koordinatörlüğüne iletilir. Son idari onay, Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü’nden alınır. PAÜ Rektörlüğü, hazırlanan iş planı ile birlikte DOSAP

araştırmacısının kadrosunun bulunduğu üniversiteye veya kuruma yazı ile başvurur ve araştırmacının geçici süre ile PAÜ’de görevlendirilmesini talep eder. Kendi üniversitesi veya kurumu tarafından PAÜ’de görevlendirilen araştırmacı, DOSAP kapsamında çalışmalara başlar. Görevlendirme yazısı aşağıdaki detayları içermelidir:

- a) Süre, başlık, (tam zamanlı veya kısmi zamanlı) çalışma programı;
- b) Destek miktarı (her ay ve toplam)
- c) Destek kaynağı (kişisel veya kurumsal)
- d) Araştırma süreci bittiğinde beklenen çıktılar
- e) Eğitim dönemi sırasında görevlendirilen araştırmacıdan beklenen yükümlülüklerin beyanı
- f) Eğer varsa görevlendirmeye ilişkin öğretim sorumluluklarının beyanı

DOSAP UYGULAMA ESASLARI

Madde 5. DOSAP kapsamında görev alacak danışman ve araştırmacı ile ilgili düzenlemeler aşağıdaki usul ve esaslara göre yapılır:

(1) DOSAP Koordinatörlüğü: Doktora Sonrası Araştırma Programları Koordinatörü Rektör tarafından belirlenir. DOSAP Koordinatörlüğü doğrudan Rektörlüğe bağlı olarak çalışan bir birim olup müdürlük olarak temsil edilir. Bu birimin Yönetim Kurulu üyeleri üniversite Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Dosap Koordinatörlerinden oluşur. Bu koordinatörlük ilgili birimlerde doktora sonrası araştırmacıların görevleri, ihtiyaçları ve sorumlulukları ile ilgili politika ve prosedürlerin uygulama esaslarını belirler ve yürütür. Bölümlerin/Anabilim Dalı Başkanlığının ve Fakültelerin/Yüksekokulların/Meslek Yüksekokulu/Enstitülerin rolünü tanımlar. Ayrıca aşağıda belirtilen hususlarda gerekli çalışmaları yapmakla sorumlu ve yetkilidir:

- a) Görevlendirmeleri koordine eder,
- b) Politika belirleme, yönetme ve denetlemede katkı sağlar,
- c) Destek ve danışmanlık hizmeti verir,
- d) Üniversite içi ve dışı koordinasyonu sağlar,
- e) Ulusal ve uluslararası işbirliği ve koordinasyonu organize eder,
- f) Yönetmeliğe uygun işleyişi sağlar,
- g) Yurtdışından gelen yabancı uyruklu araştırmacıların, ikamet ve çalışma izinleri ile ilgili prosedürlerde yardımcı olur.

(2) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü DOSAP Koordinatörü: Doktora sonrası görevlendirme prosedürlerini denetleyecek ve doktora sonrası politikalar üzerinde koordinatörlük yapacak bir öğretim üyesi, araştırmacı çalıştıran ilgili birim yönetiminin görüşü alınarak Rektörlük tarafından görevlendirilir. Koordinatör öğretim üyesi, doktora sonrası görevlendirilenlere bölümlerde rehberlik eder. İşleri koordine etmek için Pamukkale Üniversitesi DOSAP Koordinatörlüğü ile bağlantılı çalışır ve DOSAP Yönetim Kurulu üyesi sayılır. Koordinatöre idari destek ilgili Dekanlık/Enstitü yönetimi tarafından sağlanır.

(3) DOSAP Danışmanının Sorumlulukları: DOSAP araştırmacısına danışmanlık yapan öğretim üyesi, araştırmacının ihtiyaçlarının karşılanması ve takibi konusunda araştırmacıya rehberlik eder. Danışman, bağlı bulunduğu Bölüm veya Enstitü Anabilim Dalı aracılığı ile araştırmacının taleplerini PAÜ DOSAP Koordinatörlüğü'ne bildirir. Araştırmacının çalışmalarında ihtiyaç duyduğu laboratuvar alt yapısının sağlanması, sarf malzemelerin temini ve araştırmacının kariyerini ilerletmesi için uygun eğitim ortamlarının sunulması danışman sorumluluğundadır. Danışman, başvuru sırasında hazırladığı iş planında, gerekli imkanları hangi projeden ve nasıl karşılayacağını detayları ile belirtir. Danışman öğretim üyesi, araştırmacıya akademik çalışmalarında, ara rapor ve sonuç raporunun yazımında, uzatma talebinde bulunulacaksa değerlendirme raporu ve uzatma gerekçesinin yazımında rehberlik yapar. Uzatma gerekçesi ve değerlendirme raporu, görevlendirme süresinin bitiminden bir ay önce DOSAP Koordinatörlüğü'ne danışman tarafından iletilir.

(4) DOSAP Araştırmacısının Sorumlulukları: DOSAP araştırmacısı, PAÜ'nün kuralları ve yönetmeliklerine uyar. Araştırmaları sırasında danışmanı ile birlikte önceden hazırladığı iş planına göre araştırmalarını sürdürür. DOSAP araştırmacısı, yaptığı çalışma ile ilgili altı ayda bir gelişme raporu hazırlar ve DOSAP Koordinatörlüğü'ne sunar. DOSAP kapsamında yürütülen çalışma sonucunda yapılacak akademik yayınlarda çalışmanın yapıldığı kurum olarak PAÜ'yü belirtir. Çalışmanın sonucunda patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve uzmanlık bilgisi gibi fikri bir hakkın konusunu oluşturabilecek ürünlerin ortaya çıkması halinde, PAÜ öğretim elemanları için geçerli olan yükümlülükler DOSAP araştırmacısı için de gereklidir.

DOSAP araştırmacısı aşağıdaki hususları yerine getirir:

- a) Belirlenen araştırma çalışmasını gerçekleştirir,
- b) Üniversite etik araştırma standartlarına uygun hareket eder,
- c) Çalışma gönüllüleri, araştırma, bakım ve laboratuvar hayvanlarının kullanımı ve tehlikeli maddelerin kullanımı ile ilgili tüm kanun, yönetmelik ve yönergeler uyar,
- d) Pamukkale Üniversitesi'nin misyon ve vizyon politikalarına bağlı kalır,

- e) Araştırma sonuçlarını uygun şekilde kaydeder ve belgeler,
- f) Araştırma sonucunda, araştırmanın gizlilik yanı ve patent süreci yoksa uluslararası indekslerde taranan hakemli dergilerde danışmanı ile birlikte en az bir adet makale yayımlar. Bu araştırmanın bulgularıyla yapılan tüm akademik yayın, patent vb. faaliyetlerde Pamukkale Üniversitesi'nin adını kullanır,
- g) Araştırmacı, araştırma dışı özel etkinliklerde meşgul olacaksa bu hususu görevlendirme talep mektubunda veya müteakip zamanda yapacağı faaliyetten önce yazılı olarak bildirir ve danışmanından izin alır.

(5) Ücretlendirme: DOSAP araştırmacısı için ücret ödeme aşağıdaki usul ve esaslara göre düzenlenir:

a) Aşağıdaki 1. Fıkraya göre görevlendirilen DOSAP araştırmacısı, PAÜ senatosu tarafından belirlenen aylık bir ücreti, ilgili projenin ARGE çalışmalarında kullanılmak üzere, Bilimsel Araştırmalar Projeleri Birimine (BAP) yatırır. Ancak, araştırmacıdan ARGE için ücret talep edilip edilmemesi hususu, danışmanın da görüşü alınarak, DOSAP Koordinatörlüğü tarafından kararlaştırılır.

1. Araştırmacının bütün giderleri görevlendirme talebi yapan özel ya da resmi kurum tarafından/kendi imkanlarıyla karşılır. Araştırmacı bu durumla ilgili kurumun yazılı güvencesini harcama belgeleri ile DOSAP'a başvuru sırasında sunar.
2. Araştırmacı, danışmanın yürüttüğü TÜBİTAK vb. bir kurum tarafından desteklenen bir projede çalıştırılır. Bu konudaki detayları danışmanı ile belirler ve sonucu DOSAP'a yazılı olarak iletir.
3. Davetli çağrılan araştırmacının ücreti ve sağlanacak diğer imkanlar davet eden danışman/kurum ile araştırmacı tarafından görüşölerek belirlenir ve sözleşme altına alınır.

b) DOSAP danışmanına, program süresince, programın bağlı olduğu Fakölte//Y/Enstitü tarafından yaptığı danışmanlık için bir ücret ödenmez.

c) Kısmi zamanlı görevlendirmede T.C. vatandaşı olmayan veya Türkiye'de daimi ikametęâhı bulunmayanların vize gereksinimlerinin kurallara uygun olduğuna dair belgeyi getirme sorumlulukları kendilerine aittir. Kısmi zamanlı araştırmacıların, üniversitede akademik faaliyet için görevlendirmeleri halinde kendilerine görev yaptığı Fakölte/Enstitü tarafından ek ücret ödenebilir. Ücret ödemede üniversite elemanı olmayıp dışarıdan ders verenlere uygulanan prosedürler geçerlidir.

(6) Maksimum Dönem: Görevlendirmeler yıllık olarak yapılır. Başarıyla yürütülen bir çalışmanın bir yılda tamamlanamaması halinde, araştırmacının akademik performansı da dikkate alınarak, tarafların bilgi ve onayı ile en fazla bir yıla kadar ek süre verilebilir. Bu kapsamda sürdürülen araştırma projesinin çıktılarının bir rapor halinde DOSAP Koordinatörlüğü'ne danışman tarafından sunulması gerekir.

(7) Görevden Ayrılma: DOSAP araştırmacısı, görevlendirme süresinin bitiminden önce ayrılmak isterse en az 1 ay önceden durumu danışmanı ve DOSAP Koordinatörlüğü'ne yazılı olarak bildirir. Araştırmacı, projenin devamını temin etmek için tüm araştırma malzemelerini danışmanına teslim eder ve varsa diğer kişisel ya da kurumsal yükümlülüklerini yerine getirir. Bununla birlikte, eldeki veri ve materyallere erişimin yeni görevlendirilecek kişilere veya danışmanına devrini kabul ettiğini ve elde edilen bilimsel verileri başka yerde kullanmayacağını yazılı olarak beyan eder.

(8) Sözleşme Fesih Bildirimi: Araştırmacının görevlendirme süresi bitmeden sözleşmesi danışmanı tarafından feshedilebilir. Bu durum, gerekçesi ile birlikte en az 3 ay önceden DOSAP aracılığı ile ve yazılı olarak görevlendirilen araştırmacıya bildirilir. Kötü performans sebebiyle görevlendirilmesi sonlandırılacak araştırmacı için bu süre 1 ay önceden haber vermek şeklinde kısaltılır. Her iki durumda da DOSAP Koordinatörlüğü'ne bilgi verir ve onay alınır.

(9) Sağlık Hizmetlerinden Yararlanma: Yurtdışından gelen davetli araştırmacıların genel sağlık sigortası Pamukkale Üniversitesi tarafından yaptırılır. Kurumu tarafından görevlendirilen ya da kendi imkanı ile gelen tam zamanlı veya kısmi zamanlı T.C. vatandaşı/yabancı uyruklu araştırmacının sağlık sigortası yaptırması zorunlu olup sorumluluğu kendisine aittir.

(10) Faaliyetlere Katılma: Doktora sonrası program için görevlendirilen araştırmacı, bağlı olduğu Fakültenin veya Enstitünün organize ettiği ya da sponsor olduğu eğitim/öğretim faaliyetlerinden kendi alanı ile ilgili olanlara iştirak eder.

(11) Bilimsel Seyahat İzni: Araştırmacı; saha araştırması, kongre ve sempozyum gibi faaliyetlere katılmak için danışman önerisi ile DOSAP Koordinatörlüğü'nden izin alır.

(12) Ücretli İzin: Yabancı uyruklu araştırmacı, iş dışındaki kişisel talep ve sorumluluklarını yerine getirmek için yılda 10 iş günü ücretli izin alabilir. Araştırmacı ek olarak, danışmanın onayı ile her görevlendirme yılında 20 iş gününe kadar ücretli izin geçirme hakkı verilebilir. 12 aydan az görevlendirilenler için bu izin orantılı olarak azaltılır. Tüm ücretli izinler önceden danışmanın bilgisiyle planlanır ve kullanılan izinler kaydedilir. Ücretli izinler sonraki bir yıla eklenmez ve kullanılmazsa ek bir ücret ödemesi ya da indirimi yapılmaz. T.C. vatandaşı araştırmacılar için yasal izinleri geçerlidir.

(13) Hastalık İzni: Yabancı uyruklu araştırmacılar yılda 10 güne kadar hastalık izni alabilir, izin süresi ardışık 7 günü aşarsa bir sağlık kuruluşu raporu gerekir. Hastalık izni, araştırmacının kendisinin hasta ve yaralı olması durumunda veya anne, baba, çocuk ve eşinin bakımı söz konusu olduğunda da kullanılabilir. Hastalık izni kullanılmazsa sonraki bir yıla eklenmez. Hastalık iznini kullanmış ve ek izine ihtiyaç duyan araştırmacılar ücretli izin günlerini kullanabilir veya ücretsiz engellilik izni için başvurabilir. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olan araştırmacılar için ilgili yasadaki hükümler geçerlidir.

(14) Kariyer Hizmetleri: Bir DOSAP araştırmacısı, vakti uygun olduğu takdirde bağlı bulunduğu Fakülte veya Enstitünün kariyer geliştirme seminerlerine ve diğer aktivitelere katılabilir.

(15) Üniversite Derslerinden Yararlanma: DOSAP araştırmacısı, akademik yıl boyunca araştırmacının eğitim hedefleri ile uyumlu olmak kaydıyla PAÜ'de açılan dersleri takip edebilir. Ancak bu dersler araştırma faaliyetleri ile çakışmamalı ve derslerin alınması için danışmanın ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanının onayı alınmalıdır. Talep edilmesi halinde, özel öğrenci olarak lisans/lisansüstü derslerini takip etmek isteyen eş için ise, Fakülte Dekanının veya Enstitü Müdürünün onayı alınır. İhtiyaç duyulduğu takdirde araştırmacı ve eşi PADAM'dan ücretsiz Türkçe ders alabilir.

(16) İmkanlar: DOSAP araştırmacısı; üniversitede akademik ve idari personele sağlanan imkanlara erişim hakkı kazanır. Araştırmacıya, PAÜ Misafir Akademik Personel Kimlik Kartı verilir. Araştırmacı, akademik ve sosyal etkinliklerden imkanlar ve mevzuatın el verdiği ölçüde yararlandırılır. Araştırmacıya sunulacak imkanlar üniversitenin imkanlarıyla sınırlıdır.

(17) Eğitim Faaliyetlerine Katılma:

- a) Tüm görevlendirmeler Lisans/Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği uyarınca yapılır.
- b) Tüm görevlendirmeler; çıkar çatışması ve fikri mülkiyet dahil olmak üzere Pamukkale Üniversitesi eğitim-öğretim politikalarına uygun olarak yapılır. Görevlendirmeler, temel araştırma ve eğitim yükümlülüklerine engel olacak hükümler ile finansman kaynağının kurallarına aykırı usulleri içeremez.

(18) Disiplinsizlik Durumu: Disiplin işlemi gerektiren herhangi bir durumda, PAÜ akademik personeline uygulanan Disiplin Yönetmeliği DOSAP araştırmacıları için de uygulanır.

(19) DOSAP Başarı Belgesi/Katılım Sertifikası: Araştırma tamamlandıktan sonra DOSAP araştırmacısına; DOSAP Koordinatörlüğü tarafından bir Başarı Belgesi/Katılım Sertifikası verilir.

YÖNERGEDE BULUNMAYAN HALLER

Madde 6. Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde DOSAP koordinatörlüğü ek düzenlemeler yapabilir veya DOSAP yönetim kurulu kararları uygulanır.

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Madde 7. Bu yönerge, Pamukkale Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 8. Bu yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.