



**MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ**

**YURTDIŞINDAN MİSAFİR ARAŞTIRMACI KABUL VE UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu yönergenin amacı, yurtdışından misafir araştırmacıların Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine kabulüne ilişkin işlemleri, sorumlulukları ve yararlanacakları olanakları tanımlamak; tanımlanan işlemler kapsamında Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi ilgili birimlerinin yetki, görev ve sorumluluklarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu yönerge, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi öğretim üyelerinin veya ilgili birimlerin daveti ya da araştırmacının kişisel başvurusu ile belirli bir süre araştırma faaliyetinde bulunmak için Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine kabul edilen veya Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinde yürütülen araştırma projelerinde görev alarak ya da burslu olarak Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesindeki bir öğretim üyesinin danışmanlığında/gözetiminde lisansüstü öğrenci veya doktora sonrası araştırmacı olarak eğitim ve araştırma faaliyetlerine katılacak akademisyenlere ilişkin uygulama esas ve usulleri düzenler.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu yönergede yer alan;

**a. Misafir Araştırmacı:** Yurt dışındaki herhangi bir kurumda veya yükseköğretim kurumunda çalışan kıdemli misafir araştırmacı ve misafir araştırmacı ile bu kurumlarda öğrenci olan misafir lisansüstü öğrenci statüsündeki araştırmacıları,

**b. Kıdemli Misafir Araştırmacı (Senior Visiting Fellows):** Yurt dışındaki herhangi bir kurumda veya yükseköğretim kurumunda profesör veya doçent (veya dengi kadrolarda) öğretim üyesi olarak çalışan misafir akademisyenleri,

**c. Misafir Araştırmacı (Visiting Fellows):** Yurt dışındaki herhangi bir kurumda veya yükseköğretim kurumunda doktor öğretim üyesi, doktora sonrası araştırmacı veya öğretim görevlisi kadrosunda (veya dengi kadrolarda) öğretim elemanı olarak çalışan misafir akademisyenleri,

**ç. Misafir Lisansüstü Öğrenci (Visiting Postgraduate Students):** Yurt dışındaki herhangi bir kurumda veya yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan ve danışmanı, enstitüsü veya üniversitesinden lisansüstü öğrenci olduğunu gösterir belge ibraz edebilen misafir lisansüstü düzeydeki öğrenciyi,

**d. Rektör:** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,

**e. Üniversite:** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Uygulama Esasları ve Sorumluluklar**

**Yurtdışından Misafir Araştırmacıların Kabulü**

**MADDE 5-**

a) Yurtdışından Misafir araştırmacıların Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine kabulünde ön şart, 4. maddenin b bendinde tanımlanan kıdemli misafir araştırmacı için Mimar Sinan

Güzel Sanatlar Üniversitesinde görev yapan bir öğretim üyesinin veya üniversite ilgili birimlerinin davet etmesi; (c) ve (ç) bentlerinde tanımlanan misafir araştırmacı ve misafir lisansüstü öğrenci için ise Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinde görev yapan bir öğretim üyesinin misafir araştırmacıya danışmanlık yapmayı kabul etmesi veya kişisel başvurularının ilgili akademik birim tarafından kabul edilmesidir.

b) Misafir araştırmacıların nihai kabulü, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünün onayına tabidir. Rektörlük, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine her yıl kabul edilecek misafir araştırmacı sayısında üst sınır belirleyebilir.

### **Yurtdışından Misafir Araştırmacıların Sorumlulukları**

**Madde 6-** Madde 4'te tanımlanan misafir araştırmacıların sorumlulukları ve yararlanacakları olanaklar aşağıdaki gibidir:

a) Misafir araştırmacılar, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine ait kurallara ve yasal düzenlemelere uymakla yükümlüdür.

b) Her türlü ulaşım, barınma ve yaşam giderleri, misafir araştırmacıların kendi sorumluluğunda olup kendilerince karşılanır.

c) Misafir araştırmacıların ziyaret sürelerini kapsayan kendi sağlık/seyahat sigortalarını yaptırmaları ve araştırmalarına başlamadan önce sigorta poliçelerinin geçerli bir nüshasını ibraz etmeleri gerekir. Oturma izninin (*residence permit*) alınması gerektiği hallerde ilgili işlemlerin tamamlanması misafir araştırmacıların kendi sorumluluğundadır.

ç) Yapılan araştırma faaliyeti sonucunda akademik yayın yapılması halinde misafir araştırmacı, araştırmanın yapıldığı yer olarak Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesini belirtmelidir. Araştırmanın patent ve fikri mülkiyet hakları kapsamına giren bir ürünle sonuçlanması halinde ise araştırmacı, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinin kadrolu ve saat ücretli öğretim üyeleri için geçerli olan hak ve yükümlülüklerle tabidir.

### **Üniversite Birimlerinin Sorumlulukları**

**MADDE 7-** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi birimlerinin sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

a) Misafir araştırmacılara, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Genel Sekreterliğince "*Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Misafir Araştırmacı Tanıtım Kartı*" verilir. Misafir araştırmacı, tanıtım kartının geçerlilik süresi, araştırma süresi kadardır. Ancak araştırmanın erken sona ermesi halinde misafir araştırmacı, kendisine verilen "*Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Misafir Araştırmacı Tanıtım Kartını*" Üniversiteden ayrılmadan önce iade eder.

b) Misafir araştırmacı Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Kütüphanesi, yemekhanesi ve bilişim sistemi ve her türlü sosyal tesislerinden ziyaretçi statüsünde faydalanırlar. Ofis, laboratuvar vb. olanakların sağlanıp sağlanamayacağı hususuna misafir edildiği birimin yetkili kurulları karar verir.

c) Misafir araştırmacı işbu yönergede düzenlenen işlemleri, sahip olacakları hak ve yükümlülükleri bildirmekten, misafir araştırmacıyı davet eden veya danışmanlığını yapmayı kabul eden Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi öğretim üyesinin bağlı olduğu akademik birimin idari yetkilisi sorumludur. İlgili birim yetkilisi, söz konusu öğretim üyesi gözetiminde, Türkçe ve İngilizce dillerinde düzenlenecek Ek-2 veya Ek-3'te yer alan bilgi formunu doldurarak bağlı olduğu birimin yetkili kurullarına bildirir.

c) Misafir araştırmacının akademik birime davetine ilk onay veren merci, misafir araştırmacıyı davet eden veya danışmanlığını yapan öğretim üyesinin bağlı olduğu akademik birimin yetkili kurullarıdır. Misafir araştırmacıya, araştırma sürecince sağlanacak olanaklara (çalışma alanı, laboratuvar, vb.) karar verilmesi hususu da ilgili akademik birimin yetkili kurullarının sorumluluğundadır.

ç) Misafir araştırmacıların, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi kütüphanesi, yemekhanesi, sosyal olanakları ve bilişim sisteminden ziyaretçi statüsünde yararlanmalarının temini için gerekli işlemlerin takip edilmesi ve ilgili birimlerin bilgilendirilmesinden araştırmacının kabul edildiği akademik birimin idari yetkilisi sorumludur.

d) Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine davet edilmesine Rektör tarafından nihai onay verilen misafir araştırmacıların kayıtlarının tutulmasından, Üniversiteye geliş tarihlerinden önce göndermeleri gereken evraklarla ilgili misafir araştırmacılarla irtibat kurarak gerekli yönlendirmeleri yapmaktan ve geliş tarihlerini müteakip gerekli evrakları dosyalamak ve gerekiyorsa oturma izni (residence permit) ve sağlık sigortası konularında misafir araştırmacıları bilgilendirmekten Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (ULIK) sorumludur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Uygulamaya Yönelik İşlemler, Çeşitli Hükümler ve Yürürlük

#### Yurtdışından Kıdemli Misafir Araştırmacılara Yönelik İşlemler

**MADDE 8-** (1) Bu yönergenin 4. maddesinin (b) bendinde tanımlanan kıdemli misafir araştırmacılar, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi öğretim üyelerinin veya ilgili birimlerin teklifiyle akademik çalışmalar yürütmek üzere davet edilebilir. Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi öğretim üyeleri veya ilgili birim yetkilileri, geleceği hususunda onay vermiş olan kıdemli misafir araştırmacılar için bu yönergenin 7. maddesinin (b) fıkrasında tanımlanan sorumluluk çerçevesinde bağlı olduğu birimin yetkili kurullarına başvurur. Başvurular, resmi onay süreçlerinin 1 ay sürebileceği dikkate alınarak yapılır.

(2) Kıdemli misafir araştırmacıları davet etmek isteyen Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi öğretim üyeleri, bu yönergenin 4. maddesinde tanımlanan statülerden hangisine uygun olduğunu belirten bir dilekçeyle bağlı oldukları birimin yetkili kuruluna başvurur. Söz konusu dilekçe ekinde davet edilecek adayın özgeçmişi, bağlı bulunduğu kurumdan aldığı resmi bir yazı, ne süreyle ve amaçla davet edileceğini açıklayan bilgi formu (Ek-2) ve taahhütname (Ek- 1) de sunulur.

(3) İlgili akademik birim yetkilisi, başvuru dilekçesi ve ekinde yer alan belgelerle birlikte bu maddenin 2. fıkrasında belirtilen belgeler yönüyle uygunluk kontrolünü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nün görüşünü alarak yapar. Kıdemli misafir araştırmacıların davet edilip edilmeyeceğine dair ön kararı, başvurulan akademik birimin yetkili kurulu verir. Bu yönerge hükümlerine uygun olan başvurular, nihai onay alınmak üzere Rektörlüğe gönderilir.

(4) Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünce davetine onay verilen kıdemli misafir araştırmacılar için bu yönergenin 7. maddesinde tanımlanan sorumluluklar çerçevesinde ilgili birimlerce gerekli iş ve işlemler yapılır.

#### Yurtdışından Misafir Araştırmacı ve Misafir Lisansüstü Öğrencilere Yönelik İşlemler

**Madde 9-** (1) Bu yönergenin 4. maddesinin (c) ve (ç) bendinde tanımlanan misafir araştırmacılar ve misafir lisansüstü öğrenciler, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinde yürütölen araştırma projelerinde görev alarak ya da burslu olarak Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesindeki bir öğretim üyesinin danışmanlığında/gözetiminde lisansüstü öğrenci veya doktora sonrası araştırmacı olarak araştırma faaliyetlerine katılmak üzere davet edilebilir. Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi öğretim üyeleri, gelebileceği belli olan misafir araştırmacılar veya misafir lisansüstü öğrenciler için bu yönergenin 7. maddesinin (b) fıkrasında tanımlanan sorumluluk çerçevesinde bağlı olduğu birimin yetkili kurullarına başvurur. Başvurular, resmi onay süreçlerinin 1 ay sürebileceği dikkate alınarak yapılır.

(2) Misafir araştırmacıları ve misafir lisansüstü öğrencileri kabul eden Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi öğretim üyeleri, bu yönergenin 4. maddesinde tanımlanan statülerden hangisine uygun olduğuna dair görüşlerini de ifade eden bir dilekçeyle bağlı oldukları akademik birimin yetkili kuruluna başvurur. Dilekçe ekinde kabul edilen adayın özgeçmişi,

çalıştığı kurumdan personel olduğuna dair resmi yazı veya danışmanından referans mektubu, hangi süreyle ve amaçla kabul edildiğini açıklayan bilgi formu (Ek-3), Detaylı İş Planı (Ek-4) ve taahhütname (Ek-1) de sunulur.

(3) İlgili akademik birim yetkilisi, başvuru dilekçesi ve ekinde yer alan belgelerle birlikte bu maddenin 2. fıkrasında belirtilen belgeler yönüyle uygunluk kontrolünü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün görüşünü alarak yapar. Başvurulan akademik birimin yetkili kurulu, misafir araştırmacılar ve misafir lisansüstü öğrencilerin davet edilip edilmeyeceğine dair ön kararı verir. Bu yönerge hükümlerine uygun olan başvurular, nihai onay alınmak üzere Rektörlüğe gönderilir.

(4) Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünce kabulüne onay verilen misafir araştırmacılar ve misafir lisansüstü öğrenciler için bu yönergenin 7. maddesinde tanımlanan sorumluluklar çerçevesinde ilgili akademik birimlerce gerekli iş ve işlemler yapılır.

### **Uluslararası Değişim Programları Çerçevesinde Gelen Misafir Araştırmacılar**

**MADDE 10-** Erasmus+ ve Mevlana gibi uluslararası değişim programları çerçevesinde gelen misafir araştırmacılar için bu yönerge hükümleri uygulanmaz, ilgili uluslararası değişim programların kendi mevzuatı geçerlidir.

### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 11-** Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosu kararları ve/veya yürürlükte olan mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 12-** Bu Yönerge Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Senato Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer

### **Yürütme**

**Madde 13-** Bu Yönerge hükümlerini Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Değişiklik Dizisi</b>		
	<b>Senato Toplantı Tarihi</b>	<b>Toplantı Sayısı</b>
<b>1</b>	<b>01.11.2023</b>	<b>31/04</b>
<b>2</b>		
<b>3</b>		

**EK-1**

**TAAHHÜTNAME**

**MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE**

...../...../.....

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinde “Misafir Araştırmacı” statüsünde yürüteceğim akademik çalışmalardan doğabilecek yayınlar veya patent ve fikri mülkiyet hakları kapsamına giren her türlü ürün ve/veya çıktılarla ilgili olarak Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinin kadrolu ve saat ücretli öğretim elemanları için geçerli olan hak ve yükümlülöklere tabi olduğumu kabul eder ve ilgili yasal düzenlemelere riayet edeceğimi taahhüt ederim.

İmza

Adı-Soyadı

Unvan

İletişim Bilgileri (*Kurum, Adres, Telefon, E-posta*)

---

**ANNEX-1**

**TO THE RECTORATE OF MIMAR SINAN FINE ARTS UNIVERSITY**

...../...../.....

I, hereby, acknowledge that I am subject to the same rights and obligations as any other scholar of Mimar Sinan Fine Arts University, stemming from the publications, products and/or outputs whatsoever which might result from the research activities I will conduct in my capacity as “visiting scholar” at Mimar Sinan Fine Arts University and which fall within the framework of patent and intellectual property rights. I undertake that I will observe the applicable legal arrangements in this regard.

Signature

Name-Surname

Title

Contact Information (*Institution, Address, Phone, E-mail*)

**EK-2**  
**YURTDIŞINDAN KIDEMLİ MİSAFİR ARAŞTIRMACILAR**  
**İÇİN BİLGİ FORMU**

<p>Bu form, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi (MSGSÜ) ziyaret edecek kıdemli misafir araştırmacılar için "Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Yurtdışından Misafir Araştırmacı Kabul ve Uygulama Yönergesi" çerçevesinde öngörülen işlemlerin uygulanarak gerekli onay ve izinlerin alınması ve ilgili birimlerin gelecek misafir araştırmacılar konusunda bilgilendirilmesi amacıyla düzenlenmiştir.</p>	
Adı-Soyadı	
Unvanı	
Pasaport Numarası	
Çalıştığı Kurum/Üniversite	
İletişim Bilgileri	Adres: Tlf: E-posta:
Ziyaretin Planlanan Başlangıç Tarihi	
Ziyaretin Planlanan Bitiş Tarihi	
Davet eden MSGSÜ Öğretim Üyesi (üyeleri)	
Ziyaretin Amacı	
Planlanan Katkıları/Çıktıları	

**ANNEX-2**  
**INFORMATION FORM FOR SENIOR VISITING FELLOWS**

<p>This form is prepared for the purpose of facilitating the implementation of the “Mimar Sinan Fine Arts University Foreign Guest Researcher Admission and Application Directive” regarding the invitation of senior visiting fellows to Mimar Sinan Fine Arts University. This form will, exclusively, be used to receive the required approvals and permits and to inform the relevant University Departments regarding the prospective visits of senior visiting fellows.</p>	
Name-Surname	
Title	
Passport Number	
Home Institution/University	
Contact Information	Address: Phone: E-mail:
Planned Start Date of the Visit	
Planned End Date of the Visit	
Name of Inviter from MSGSÜ	
Aim of the visit	
Planned Contribution/Output	

**EK-3**  
**YURTDIŞINDAN MİSAFİR ARAŞTIRMACILAR VE**  
**MİSAFİR LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİLER İÇİN BİLGİ**  
**FORMU**

Bu form, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi (MSGSÜ) ziyaret edecek misafir araştırmacılar ve misafir lisansüstü öğrenciler için “Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Yurtdışından Misafir Araştırmacı Kabul ve Uygulama Yönergesi” çerçevesinde öngörülen işlemlerin uygulanarak gerekli onay ve izinlerin alınması ve ilgili birimlerin gelecek misafir araştırmacılar ve misafir lisansüstü öğrenciler konusunda bilgilendirilmesi amacıyla düzenlenmiştir.

Adı-Soyadı	
Unvanı	
Pasaport Numarası	
Çalıştığı Kurum/Üniversite	
İletişim Bilgileri	Adres: Tlf: E-posta:
Ziyaretin Planlanan Başlangıç Tarihi	
Ziyaretin Planlanan Bitiş Tarihi	
Davet eden MSGSÜ Öğretim Üyesi (üyccleri)	
Ziyaretin Amacı	
Planlanan Katkıları/Çıktıları	



**ANNEX-3****INFORMATION FORM FOR VISITING FELLOWS AND VISITING  
POSTGRADUATE STUDENTS**

<p>This form is prepared for the purpose of facilitating the implementation of the “Mimar Sinan Fine Arts University Foreign Guest Researcher Admission and Application Directive” regarding the invitation of visiting fellows and visiting postgraduate students to Mimar Sinan Fine Arts University. This form will, exclusively, be used to receive the required approvals and permits and to inform the relevant University Departments regarding the prospective visits of visiting fellows and visiting postgraduate students.</p>	
Name-Surname	
Title	
Passport Number	
Home Institution/University	
Contact Information	Address: Phone: E-mail:
Planned Start Date of the Visit	
Planned End Date of the Visit	
Name of Inviter from MSGSÜ	
Aim of the visit	
Planned Contribution/Output	

**EK-4**  
**YURTDIŞINDAN MİSAFİR ARAŞTIRMACILAR VE MİSAFİR LİSANSÜSTÜ**  
**ÖĞRENCİLER İÇİN AYRINTILI İŞ PLANI**  
**GENEL BİLGİLER**

ARAŞTIRMA FAALİYETİ/PROJENİN		
Kaynağı (AB, TÜBİTAK, vb.),		
Proje Numarası (Varsa)		
Başlığı		
Bütçesi		
Süresi		
Başlangıç Tarihi		
Bitiş Tarihi		
Kullanılacak mekan/malzeme	Ayrıntılı olarak açıklayınız. (Laboratuvar ismi, talep edilen malzemenin nitelik ve niceliği, vb)	İlgili birim yetkilisinin onayı
Ofis	<input type="checkbox"/>	
Ofis Malzemeleri	<input type="checkbox"/>	
Bilgisayar	<input type="checkbox"/>	
Laboratuvar	<input type="checkbox"/>	
Diğer (Tanımlayınız)	<input type="checkbox"/>	

**ARAŞTIRMA FAALİYETİ/PROJENİN ÖZETİ**

ÖZET:

--

## ARAŞTIRMA FAALİYETİ/PROJENİN BEKLENEN SONUÇLARI/ÇIKTILARI

BEKLENEN SONUÇLAR/ÇIKTILAR:

### PLANLANAN İŞ TAKVİMİ\*

		Danışman	Misafir Araştırmacı/Lisansüstü Öğrencisi
Yapılması planlanan işler	1.....aylık dönem*		
	2..... aylık dönem		
	3 ..... aylık dönem		

\*Araştırma Faaliyeti veya Proje çalışmasının ilk gününün, iş sağlığı ve güvenliğini de kapsayan oryantasyon programına ayrılması zorunludur.

**ANNEX-4**  
**DETAILED WORK PLAN FOR VISITING FELLOWS AND VISITING**  
**POSTGRADUATE CANDIDATES**

**GENERAL INFORMATION**

<b>RESEARCH ACTIVITY/PROJECT</b>			
<b>Source (EU, TUBITAK, etc.),</b>			
<b>Project No (if applicable)</b>			
<b>Title</b>			
<b>Budget</b>			
<b>Duration</b>			
<b>Starting date</b>			
<b>Ending date</b>			
<b>Office / material to be used</b>		<b>Please explain in detail (name of laboratory, the quality and quantity of the office equipments/materials, etc.)</b>	<b>Authorization of the relevant departmental head</b>
<b>Office space</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Office equipments/materials</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Computer</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Laboratory</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Other (Specify)</b>	<input type="checkbox"/>		

**SHORT SUMMARY OF THE PROJECT/ RESEARCH ACTIVITY**

SUMMARY:

--

## EXPECTED OUTCOMES/OUTPUTS OF THE PROJECT / RESEARCH ACTIVITY

<b>EXPECTED OUTCOMES/OUTPUTS:</b>
-----------------------------------

### PLANNED TIME-WORK TABLE\*

		Supervisor	Visiting Fellow/Visiting Postgraduate Candidate
Work planned	1. ....-month period		
	2. ....-month period		
	3. ....-month period		

- The first day of the research activity or project work must be allocated for the orientation programme, which includes a briefing about occupational health and safety.