 KOÇ UNIVERSITY	DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ DESTEK PROGRAMI PROSEDÜRÜ P03-RAG-002	Tarih : 10.08.2012 Güncelleme No: 1 Sorumlu Birim: RAG Sayfa : 1 / 7
---	---	---

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Koç Üniversitesi'nde Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi olarak görev alacak kişilerin başvuru, değerlendirme, göreve başlama ve görevden ayrılma sürecini belirlemektir.

2. KAPSAM

Koç Üniversitesi'nde görev alacak öğretim elemanlarını kapsar.

3. REFERANSLAR

4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, TÜBİTAK BİDEB Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları.

4. SORUMLULUKLAR

4.1. Bu prosedürün hazırlanması ve uygulanması ile ilgili sorumluluk paylaşımı şu şekilde olacaktır.

4.1.1 Temel prensiplerin belirlenmesinden ve üniversite genelinde uygulanmasından Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcılığı sorumludur.

4.1.2 Prosedürün temel prensiplere uygun olacak şekilde uygulanmasından öğretim üyeleri sorumludur.

4.1.3 Ücret ve yan fayda uygulamalarında mevzuat ve yönetmeliklerin uygulanması, güncel tutulması ve ilgili birimlerin bilgilendirilmesinden İnsan Kaynakları Direktörlüğü sorumludur.

4.1.4 Ödemeler ve ödemelerdeki vergi yükümlülükleri ile ilgili mevzuat takibi, güncellenmesi ve uygulamasından Mali İşler Direktörlüğü sorumludur.

4.1.5 Doktora Sonrası Araştırma Görevlilerinden konut imkanı verilenlerin konut planlaması, giriş ve çıkışlarının takibi ve bu bilgilerin ilgili birimlerle paylaşılmasından Yurt Müdürlüğü sorumludur.

4.1.6 Doktora Sonrası Araştırma Görevlilerinin başvurularının takibi ve işe alımları konusunda tüm birimlerin bilgilendirilmesinden Araştırma ve Geliştirme Rektör Yardımcılığı İdari Asistanı sorumludur.

5. TANIMLAR

5.1. Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi


Üniversitede araştırma projelerinde görev alarak bir öğretim üyesinin gözetiminde araştırma faaliyetlerine katılan doktorasını tamamlamış ve yeterlik belgesini almış kişi.

5.2. Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi Destek Programı

Doktora Sonrası Araştırma Görevlilerine üniversitede öğretim üyeleri gözetiminde araştırma projelerinde çalışmalarına olanak sağlayan program.

5.3. Proje Yürütücüsü

Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi ile birlikte projede çalışacak Koç Üniversitesi öğretim üyesi.

 KOÇ UNIVERSITY	DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ DESTEK PROGRAMI PROSEDÜRÜ P03-RAG-002	Tarih : 10.08.2012 Güncelleme No: 1 Sorumlu Birim: RAG Sayfa : 2 / 7
---	---	---

5.4. Çoklu Paylaşımlı Konut

Üniversite tarafından kiralanılan ve birden fazla yüksek lisans ve doktora öğrencisi ile doktora sonrası araştırma görevlisinin yerleştirildiği konut.

6. TEMEL PRENSİPLER

6.1. Bir doktora derecesi sahibinin Koç Üniversitesi bünyesinde Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi olarak çalışabilmesi için mutlaka bir öğretim üyesinin gözetiminde ve o öğretim üyesine ait bir araştırma projesinde çalışması gerekmektedir.

6.2. Doktora Sonrası Araştırma Görevlileri Koç Üniversitesinde şu alt kategorilerden oluşmaktadır:

6.2.1. **KU tarafından fonlanan Doktora Sonrası Araştırma Görevlileri (DokSon-Tam):** Maaşı, sağlık sigortası ve kalacak yeri üniversite tarafından karşılanan Doktora Sonrası Araştırma Görevlilerini kapsar.

6.2.2. **Dış kaynaklardan kısıtlı bütçe ile fonlanan Doktora Sonrası Araştırma Görevlileri (DokSon-Kısmi):** TÜBİTAK, TÜBA ve bazı kamu kuruluşlarının sağladığı Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi bursları genelde sadece Araştırma Görevlisinin maaşını içermektedir. Koç Üniversitesi bu kişilere bu kurumların kurallarına göre yan haklar verebilir.

6.2.3. **Tüm masrafları dış kaynaklardan fonlanan Doktora Sonrası Araştırma Görevlileri (DokSon-Dış):** Avrupa Komisyonu ve bazı özel sektör projelerinde Doktora Sonrası Araştırma Görevlilerine maaşlarının yanı sıra yemek, sağlık sigortası ve kalacak yer desteği proje bütçesinden verilmektedir.

6.3. Doktoralı bir kişinin Koç Üniversitesi bünyesinde Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi olarak çalışabilmesi için Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısının onayı gerekmektedir.


6.4. Koç Üniversitesi bünyesinde Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi olarak çalışma sırasında alınacak aylık ücret ve yan faydalar, Doktora Sonrası Araştırma Görevlilerinin fonlanacağı bütçelerin kısıtları ve kişinin özgeçmiş ve deneyimleri göz önüne alınarak Üniversite tarafından belirlenir.

6.4.1. **DokSon-Tam:** Maaşına Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcılığı karar verir.

6.4.2. **DokSon – Kısmi:** TÜBİTAK, TÜBA gibi kamu destekli projelerde çalışacak ya da bu kurumlardan direk burs alacak Doktora Sonrası Araştırma Görevlilerinin maaşları, destekleyen kurumun burs kurallarına göre belirlenir.

6.4.3. **DokSon- Dış:** Özel sektör / Avrupa Komisyonu ve diğer projelerden fonlanacak Doktora Sonrası Araştırma Görevlilerinin maaşları ilgili proje bütçesi ve proje yürütücüsünün kararına göre belirlenir.

6.5. Doktora Sonrası Araştırma Görevlilerinin çalışmaları sırasında alacağı yan hakların neler olacağı ve hangi bütçeden ödeneceği bilgisi “Teklif Formu”nda belirtilir. Teklif Formu Ek A’da yer almaktadır.

 KOÇ UNIVERSITY	DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ DESTEK PROGRAMI PROSEDÜRÜ P03-RAG-002	Tarih : 10.08.2012 Güncelleme No: 1 Sorumlu Birim: RAG Sayfa : 3 / 7
---	---	---

6.6. Koç Üniversitesi bünyesinde Doktora Sonrası Araştırma Görevlilerine yapılacak konut yardımı kuralları aşağıdaki gibidir:

- 6.6.1. Bekâr** kişilere, diğer Doktora Sonrası Araştırma Görevlileri ile paylaşılmak üzere, uygunluk durumuna göre çoklu lojman ayarlanabilir.
- 6.6.2.** Evli kişilere, uygunluk doğrultusunda, KU Rumelifeneri Kampüsüne yakın sitelerde mobilyalı bir ev ayarlanabilir ve kontratta yazılmış olması kaydıyla, bu evin kirasi için kısmi kira yardımı verilebilir. Kısmi kira desteği 2012 yılı için 500 TL/net olarak belirlenmiş ve Üniversite kurum hissesi-Doktora Sonrası Araştırma Görevlileri bütçesinden karşılanmaktadır. Kiranın kalan kısmı ve evin diğer masrafları Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi tarafından karşılanmalıdır.
- 6.6.3.** Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi olarak görev alacak kişilere çoklu lojman verilememesi durumunda, sözleşmelerinde belirtilmiş olması kaydı ile nakdi kira yardımı yapılır. Kira yardımı net olarak ilgili bütçeden karşılanır:

6.7.3.a. DokSon-Tam: Verilen kira yardımı üniversite kurum hissesi bütçesinde Doktora Sonrası Araştırma Görevlileri için ayrılmış bütçeden karşılanır.

6.7.3.b. DokSon – Kısmi: Verilen kira yardımı üniversite kurum hissesi bütçesinde Doktora Sonrası Araştırma Görevlileri için ayrılmış bütçeden karşılanır.

6.7.3.c. DokSon- Dış: Verilen kira yardımı ilgili proje bütçesinden karşılanır.

- 6.6.4.** Standart kira yardımı miktarı, her akademik yıl için, Rektör ve Rektör Yardımcısı tarafından belirlenir ve ilan edilir. Ancak özel durumu olan Doktora Sonrası Araştırma Görevlileri için kira yardımı miktarı değişiklik gösterebilir ve bu miktar DokSon-Tam ve DokSon-Kısmi için Rektör Yardımcısı, DokSon-Dış için ise proje yürütücüsü önerisi ile Rektör Yardımcısı tarafından belirlenir.
- 6.6.5.** Yukarıdaki durumlar dışında her türlü nakdi yardım talebi Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı'nın onayına tabidir.
- 6.6.6.** Bu kişilere aynı zamanda eşya yardımı da olanaklar ölçüsünde yapılabilir. Eşya listesi Ek B'de yer almaktadır.

6.7. Koç Üniversitesi Doktora Sonrası Araştırma Görevlilerine verilecek yan haklar da ilgili bütçelerden karşılanır:


6.7.1. DokSon-Tam: Tüm maaşı ve yan hakları (kira/sağlık sigortası/yemek) üniversite kurum hissesi bütçesinde Doktora Sonrası Araştırma Görevlileri için ayrılmış bütçeden karşılanır.

6.7.2. DokSon – Kısmi: Maaşı ilgili proje bütçesinden (TÜBİTAK, TÜBA vb) ve yan hakları (kira/sağlık sigortası/yemek) üniversite kurum hissesi bütçesinde Doktora Sonrası Araştırma Görevlileri için ayrılmış bütçeden karşılanır

6.7.3. DokSon- Dış: Tüm maaşı ve yan hakları ilgili proje bütçesinden karşılanır.

7. YÖNTEM

7.1. Başvuru Süreci

 KOÇ UNIVERSITY	DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ DESTEK PROGRAMI PROSEDÜRÜ P03-RAG-002	Tarih : 10.08.2012 Güncelleme No: 1 Sorumlu Birim: RAG Sayfa : 4 / 7
---	---	---

7.1.1. Projesinden fonlamak şartıyla bir Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi ile çalışmak isteyen ve Proje Yürütücüsü olan Koç Üniversitesi öğretim üyesi, Doktora sonrası Araştırma Görevlisi adayına ait özgeçmiş ve referans bilgilerini Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı ile paylaşır. Birlikte çalışacakları süre, maaş bilgisi ve maaşın hangi bütçeden ödeneceği gibi bilgileri de bu paylaşımında iletir.

7.2. Başvuru İnceleme ve İşe Giriş Bildirimi

7.2.1. Başvuru dosyaları Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından incelenir. Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi ile çalışacak öğretim üyesinden gereği durumunda ek bilgi alınır. Üniversite tarafından fonlanacak adaylar için konularına yakın iki öğretim üyesinden (Koç Üniversitesi üyesi olması gerekliliği aranmaz) görüş alınarak Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından kabul, ücret ve yan haklar konusu karara bağlanır. Dış kaynaktan fonlanacak Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi için gerekçeli talep bir öğretim üyesinden geleceğinden ayrıca görüş talep edilmez. Rektör Yardımcısının verdiği bilgiye istinaden İdari Asistanı “Teklif Formu” nu hazırlar ve İnsan Kaynakları Direktörlüğüne iletir.

7.2.2. Teklif Formu Doktora Sonrası Araştırma Görevlisinin adı, çalışacağı proje adı, maaşı, maaşını alacağı bütçe, çalışacağı süre, birlikte çalışacağı öğretim üyesi, yan haklar ve yan hakların karşılanacağı bütçe bilgisini içermelidir.

7.2.3. Bir DokSon-Tam’a verilecek Teklif Formunda maaş bilgisi Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından elle doldurulur, evrak Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından imzalanarak kapalı zarf ile İnsan Kaynakları Direktörlüğüne iletilir.

7.2.4. Doktora Sonrası Araştırma Görevlisinin kabul durumu hakkında proje yürütücüsüne Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcılığı İdari Asistanı tarafından mail yoluyla bilgi verilir.


7.2.5. İnsan Kaynakları Direktörlüğü Teklif Formuna göre iş teklifini hazırlar ve Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi adayı ile paylaşır. Teklifin kabulünün ardından işe giriş işlemlerini başlatır ve ilgili birimleri bilgilendirir.

7.3. İşe Giriş İşlemleri

7.3.1. Sözleşmesini imzalayan Doktora sonrası Araştırma Görevlisinin kampüse gelişi, konut planlaması, ofis planlaması, laptop planlaması ile ilgili bilgilendirme, e-posta hesabı açılması, sağlık sigortasının yapılması gibi konular İnsan Kaynakları Direktörlüğünün sorumluluğu ve yönetimindedir.

7.4. Programın Tamamlanması

7.4.1. Program süresi genelde iki yıl olduğundan, ancak özel durumlar da olabileceğinden, Doktora sonrası Araştırma Görevlisinin program süresinin bitimini takip etmek İnsan Kaynakları Direktörlüğü ve proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

 KOÇ UNIVERSITY	DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ DESTEK PROGRAMI PROSEDÜRÜ P03-RAG-002	Tarih : 10.08.2012 Güncelleme No: 1 Sorumlu Birim: RAG Sayfa : 5 / 7
---	---	---

8. KAYITLAR

- Doktora Sonrası Araştırma Görevlisinin tüm başvuru evrakları ve ilgili yazışmalar Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcılığı İdari Asistanı tarafından dosyalanır.


9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu yönergeyi gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı'na aittir. Gözden geçirme her yıl Eylül ayında yapılır.

10. DEĞİŞİKLİK/ DAĞITIM/ ONAY TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
	10.08.2012	Yeni Yayın	

Dağıtım (İlgili Bölümler)	
Tüm Akademik Birimler, İnsan Kaynakları Direktörlüğü, Mali İşler Direktörlüğü, Yurt Müdürlüğü	
Uygunluk Onayı (Rektör Yardımcısı):	Yürürlük Onayı (Rektör) :

 KOÇ UNIVERSITY	DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ DESTEK PROGRAMI PROSEDÜRÜ P03-RAG-002	Tarih : 10.08.2012 Güncelleme No: 1 Sorumlu Birim: RAG Sayfa : 6 / 7
---	---	---

EK A - DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ TEKLİF FORMU

Tarih

KOÇ ÜNİVERSİTESİ
İnsan Kaynakları Direktörlüğü

Konu: Dr.'nın kurumumuzda Doktora Sonrası Araştırmacı olarak göreve başlaması


Doç. Dr. ile birlikte numaralı "....." başlıklı projesinde çalışmak üzere Dr.'nın kurumumuzda Doktora Sonrası Araştırma Görevlisi olarak işe alınma sürecinin başlatılması konusunda gereğinin yapılmasını rica ederiz.

- ☞ Dr., 15 Mayıs 2011 – 01 Nisan 2013 yılları arasında projeye bağlı olarak Koç Üniversitesi'nde görev yapacak ve kendisine bir ofis alanı tahsis edilecektir.
- ☞ Çalışmaları süresince maaşı projesi bütçesinden karşılanacaktır.
- ☞ Çalışmaları süresince kendisine TL net kira yardımı Üniversite Overhead Postdoc Bütçesinden sağlanacaktır.
- ☞ Kendisine fellowtipi özel sağlık sigortası desteği verilecektir.
- ☞ Kendisine yiyecek desteği kapsamında aylık SETCARD verilecektir.
- ☞ Kendisine sağlanan kira yardımı, sağlık sigortası, SETCARD masrafları Üniversite Overhead Postdoc bütçesinden karşılanacaktır.

Bilginizi ve gereğini rica ederim.

Saygılarımla,

Prof. Dr. M. İrşadi Aksun
Rektör Yardımcısı

 KOÇ UNIVERSITY	DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ DESTEK PROGRAMI PROSEDÜRÜ P03-RAG-002	Tarih : 10.08.2012 Güncelleme No: 1 Sorumlu Birim: RAG Sayfa : 7 / 7
---	---	---

EK B – EŞYA FORMU

Asistan Lojmanları Demirbaş Listesi

Ortak Alanlar

1	Tekli Koltuk	2 Adet
2	İkili Kanepeler	1 Adet
3	Orta Sehpa	1 Adet
4	Köşe Sehpa	1 Adet
5	Yemek Masası	1 Adet
6	Sandalye	4 Adet
7	Ütü	1 Adet
8	Ütü Masası	1 Adet
9	Çamaşırılık	1 Adet
10	Çamaşır Makinesi	1 Adet
11	Elektrikli Süpürge	1 Adet
12	Bulaşık Makinesi	1 Adet
13	Mutfak Masası	1 Adet
14	Mutfak Sandalyesi	4 Adet
15	Buzdolabı	1 Adet
16	*Fırın	1 Adet
17	Tüm Pencereleere Uygun Tül ve Perde	

Odalar

1	Tek Kişilik Karyola	1 Adet
2	Yatak	1 Adet
3	Komidin	1 Adet
4	İki Kapaklı Gardolap	1 Adet
5	Çalışma Masası	1 Adet
6	Kitaplık	1 Adet
7	Dönerli sandalye	1 Adet

Dairenin fiziki durumuna göre, fırın yerine set üstü ocak ile mikrodalga fırın
* verilmektedir.