



1. AMAÇ:

Bu prosedür, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 88.maddesine ve 14 Temmuz 2004 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren 25522 sayılı Gebe ve Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmeliğe dayanarak, Koç Üniversitesi akademik ve idari personelin 0-6 yaş arasındaki çocuklarına yapılan kreş yardımının usul ve yöntemlerini belirlemektedir.

2. KAPSAM:

Bu prosedür, Koç Üniversitesi tam zamanlı belirsiz süreli idari ve tam zamanlı akademik kadrosunda görev yapan akademik ve idari personeli kapsar.

3. REFERANSLAR:

4857 sayılı İş Kanunu'nun 88. Maddesi, 14 Temmuz 2004 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren 25522 sayılı Gebe ve Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik

ISO 9001:2000 – Madde 6.3 ve madde 6.4

4. SORUMLULUKLAR:

- 4.1. Bu prosedürün uygulanmasından Rektör sorumludur.
- 4.2. Bu prosedürün hazırlanmasından ve/veya güncellenmesinden İnsan Kaynakları Direktörlüğü sorumludur. Bu prosedür hazırlanırken Mali İşler Direktörlüğü ve diğer ilgililerin görüşü alınır.
- 4.3. Yöntemin uygulanmasından Koç Üniversitesi İnsan Kaynakları Direktörlüğü ve Mali İşler Direktörlüğü sorumludur.

5. TANIMLAR

- 5.1. **Tam zamanlı akademisyen:** Ders verme ve araştırma yapma yükümlülüğü olan Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör kadrosu.
- 5.2. **Tam Zamanlı Öğretmen:** Dönem başına 4 ders verme yükümlülüğü olan akademisyen.
- 5.3. **Tam Zamanlı İdari Personel:** Koç Üniversitesi belirsiz süreli sözleşmesi gereği haftada en az 45 saatlik çalışma süresini doldurmak durumunda olan idari personel.



6. YÖNTEM:

- 6.1. Kreş Yardımı, 0-6 yaş arasında çocuğu olan, tam zamanlı akademik ve idari personeli kapsar.
- 6.2. Görevlendirme yazısı ile bir başka üniversiteden gelen akademisyenleri veya bir başka kurumda çalışan ve geçici süre ile eğitim vermek üzere gelen kişileri kapsamaz.
- 6.3. Bu yardım aile başına ödenir.
- 6.4. Kreş Yardımı, personelin işe başlamasıyla başlar ve çıkışıyla sona erer.
- 6.5. Kreş Yardımı, çocuk kreşe devam ettiği sürece ve çocuğun kreşe devam durumu beyan edilebildiği sürece ödenir.
- 6.6. Kreş yardımından faydalanmak isteyen personel, aylık faturayı her ayın 21'ine kadar İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne ibraz etmek durumundadır. Bazı kreşler dönem başına da fatura kesebilmektedir. Bu durumda, faturanın yanında aylık olarak çocuğun kreşe devam ettiğini belgeleyen bir yazı da İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne iletilmelidir.
- 6.7. Aylık faturalar veya devam belgeleri ilgili aya ilişkin olmalıdır. İlgili ayın faturası aynı ay ibraz edilmediği takdirde, daha sonraki aylar İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne iletirse dahi ödenmez.
- 6.8. Kreş yardımı tutarı, aylık fatura bedelinin %50'sidir ve çocuk başına üst limit olan aylık net 500 TL.'yi geçemez.
- 6.9. Kreş yardım tutarı yukarıdaki şekliyle beyan edildiği takdirde, her ay personel bordrosuna eklenmek suretiyle ödenir.
- 6.10. Kendi isteği ve Üniversite'nin onayı ile ücretsiz izne ayrılan personel, ücretsiz izinde olduğu süre boyunca bu haktan faydalanamaz.
- 6.11. Kreş Yardımı tutarı ve kampus içerisindeki kreş indirimi Rektör onayıyla revize edilir.

7. KAYITLAR

Yoktur.

8. GÖZDEN GEÇİRME

Bu yönergeyi gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne aittir. Gözden geçirme her yıl Nisan ayında yapılır.



**KOÇ
ÜNİVERSİTESİ**

**AKADEMİK ve İDARİ KADRO
KREŞ YARDIMI PROSEDÜRÜ**
P17-İK-001

Tarih : 01.09.2016
Güncelleme No. : 03
Sorumlu Birim : İK
Sayfa : 3 / 3

DEĞİŞİKLİK/ DAĞITIM/ ONAY TABLOSU:

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
	01.07.2010	Yeni Yayın	İnsan Kaynakları Direktörlüğü
1. ve 2. sayfa	21.07.2010	Erkek çalışanlar kapsama dâhil edildi	İnsan Kaynakları Direktörlüğü
2. sayfa	25.01.2012	6.7. maddesinde tarih revize edildi	İnsan Kaynakları Direktörlüğü
2. sayfa	25.01.2012	6.11. maddesi çıkarıldı	İnsan Kaynakları Direktörlüğü
2. sayfa	22.08.2016	6.9 maddesi revize edildi	İnsan Kaynakları Direktörlüğü

Dağıtım (İlgili Bölümler)
Tüm Akademik ve İdari çalışanlar

Uygunluk Onayı (İnsan Kaynakları Direktörü):	Yürürlük Onayı (Rektör) :
--	---------------------------

NOT: Baskı alındığında, özel olarak Süreç Geliştirme tarafından işaretlenmemiş kopyalar "Kontrolsüz Kopya" dır.