

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ
DOKTORA SONRASİ SÖZLEŞMELİ ARAŞTIRMACI PROGRAMI (YÖK-DOSAP)
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Boğaziçi Üniversitesi bünyesinde yürütülen araştırma faaliyetlerinin niteliğini ve verimliliğini artırmak üzere, Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Programı (YÖK-DOSAP) kapsamında istihdamına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Boğaziçi Üniversitesinde yürütülen bilimsel araştırma projelerinde görev almak üzere, 2547 sayılı Kanun'un Ek 34 üncü maddesi kapsamında doktora sonrası sözleşmeli araştırmacı statüsünde istihdamına ilişkin başvuru şartları, değerlendirme kriterleri, istihdam ilkeleri ve izleme süreçlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 34 üncü maddesi ile Yükseköğretim Kurulunun "Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar"ına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Akademik Danışman:** Boğaziçi Üniversitesinde tam zamanlı olarak görev yapan, araştırmacının görevlendirileceği projenin yürütücüsü olan öğretim üyesini,
- b) **Araştırmacı:** Doktora sonrası sözleşmeli araştırmacıyı,
- c) **AYP:** Akademik Yetkinlik Puanını (Araştırmacı adayının akademik yayın ve başarıları dikkate alınarak hesaplanan puan),
- ç) **Değerlendirme Komisyonu:** Boğaziçi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,
- d) **Birim:** Boğaziçi Üniversitesi bünyesindeki Fakülte ve Enstitüleri,
- e) **Kanun:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nu,
- f) **PNP:** Proje Nitelik Puanını (Projenin türüne ve niteliğine göre hesaplanan puan),
- g) **Rektör:** Boğaziçi Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) **Senato:** Boğaziçi Üniversitesi Senatosunu,
- h) **Usul ve Esaslar:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 34 üncü maddesi uyarınca hazırlanan, Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esasları,
- ı) **Üniversite:** Boğaziçi Üniversitesini,
- i) **Üniversite Yönetim Kurulu (ÜYK):** Boğaziçi Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

j) **YÖKSİS:** Yükseköğretim Bilgi Sistemini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Başvuru Şartları ve İstihdam İlkeleri

Başvuru Şartları

MADDE 5- (1) Araştırmacı adayların başvurularında aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik derecesine sahip olmak.
- b) Doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasındaki **7 (yedi) yıl** içerisinde kalmak.
- c) Başvuru tarihi itibarıyla en az 12 (on iki) ay süresi kalan aktif bir projeye başvurmak (Süre uzatımlarına ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla).
- ç) Yabancı uyruklu adaylar için gerekli vize ve çalışma izni şartlarını sağlamaya engel durumu bulunmamak.
- d) Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen İngilizce yeterlilik şartını sağlamak; eşdeğeri kabul edilen ulusal/uluslararası sınavlardan asgari puanı aldığını belgelemek veya belirtilen muafiyet koşullarını sağlamak.

İstihdam İlkeleri ve Kısıtlamalar

MADDE 6- (1) Doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasındaki yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla, bir araştırmacı bu kapsamda **toplamda en fazla 3 (üç) yıl süre ile** görevlendirilebilir.

(2) Bu kapsamda istihdam edilen araştırmacılara;

- a) Üniversitede ders görevi verilemez.
 - b) Proje çalışmaları haricinde, görev yaptığı üniversite dışında 1 (bir) haftadan uzun süreli görevlendirme yapılamaz.
- (3) Araştırmacı dışarıda kazanç getirici başka bir iş yapamaz.
- (4) Doktora sonrası araştırmacılar, 2547 sayılı Kanun'un Ek 46 ncı maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 25 inci maddesi kapsamında görevlendirilemezler.
- (5) Bu program kapsamında üniversitede istihdam edilecek toplam araştırmacı sayısı, Boğaziçi Üniversitesi'nin dolu öğretim elemanı kadrosu sayısının **%2'si** ile sınırlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru, Değerlendirme ve Puanlama Süreci

Başvuru Usulü

MADDE 7- (1) Başvurular, Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenen takvim ve kontenjanlar dâhilinde yapılacak çağrı ile başlar.

(2) Başvuru süreci, araştırmacının görev alacağı projenin akademik danışmanı tarafından başlatılır.

(3) Başvuru dosyasında aşağıdaki belgelerin yer alması zorunludur:

- a) Doktora Sonrası Araştırmacı adayının “Aday Başvuru Dilekçesi”,
 - b) Akademik danışman tarafından hazırlanıp imzalanacak olan “Danışman Dilekçesi”,
 - c) Araştırmacının, hangi projede ne amaçla çalıştırılacağına dair “Araştırmacı İstihdam Başvuru Formu”,
 - ç) Araştırmacı Değerlendirme Formu: Adayın ve projenin niteliğini ölçen, EK-1’deki kriterlere göre doldurulmuş form,
 - d) Adayın özgeçmişi ve yayın listesi,
 - e) Lisans, yüksek lisans ve doktora mezuniyet belgeleri,
 - f) Yabancı dil belgesi,
 - g) Taahhütname.
- (4) Akademik danışman, araştırmacı adayı ile birlikte hazırladığı başvuru dosyasını, ilgili bölüm/anabilim dalı başkanlığı tarafından onaylanan “Akademik Birim Gerekçeli Talep Yazısı” ile birlikte bağlı bulunduğu fakülte dekanlığına/enstitü müdürlüğüne sunar. İlgili enstitü/fakülte yönetim kurulu tarafından uygun görülen başvuru dosyası, değerlendirilmek üzere Değerlendirme Komisyonuna iletilir.

Ön Değerlendirme

MADDE 8- (1) Değerlendirme Komisyonuna iletilen başvurular, teknik puanlamaya alınmadan önce şekil ve uygunluk yönünden ön değerlendirmeye tabi tutulur.

(2) Ön değerlendirmede; adayın 5 inci maddede belirtilen başvuru şartlarını taşıyıp taşımadığı, başvuru dosyasının eksiksiz olup olmadığı ve projenin program kapsamına uygunluğu incelenir.

(3) Ön değerlendirme aşamasında şartları sağlamadığı veya belgelerinin eksik olduğu tespit edilen başvurular, teknik değerlendirmeye (puanlamaya) alınmadan reddedilir ve gerekçesiyle birlikte ilgili Birime bilgi verilir.

Değerlendirme ve Puanlama Kriterleri

MADDE 9- (1) Ön değerlendirmeyi geçen başvurular, Değerlendirme Komisyonu tarafından "**Proje Nitelik Puanı (PNP)**" ve "**Akademik Yetkinlik Puanı (AYP)**" toplamına göre sıralanır.

(2) **PNP (Proje Nitelik Puanı):** Araştırmacının çalışacağı projenin niteliğine göre, dış kaynaklı ve uluslararası projelere öncelik verilerek, EK-1’deki puanlama sistemi ile belirlenir.

(3) **AYP (Akademik Yetkinlik Puanı):** Araştırmacı adayının akademik çıktıları ve başarıları esas alınarak, EK-1’deki puanlama sistemine göre hesaplanır.

(4) Toplam puan, **PNP** ve **AYP** puanlarının toplanmasıyla elde edilir. Değerlendirme sonucunda; Fen ve Mühendislik alanları için en az **60 puan**, Sosyal ve Beşeri Bilimler için en az **50 puan** alan adaylar sıralamaya alınır.

Karar

MADDE 10- (1) Değerlendirme Komisyonu, araştırmacı adaylarını puanlarına göre sıralar, kontenjan dahilinde en yüksek puanlı araştırmacı adaylarının listesini Rektörlüğe sunar.

(2) Başvuru yapması uygun bulunan araştırmacı adayları, Üniversite Yönetim Kurulu (ÜYK) kararı ve Rektör onayı ile Yükseköğretim Kuruluna teklif edilmesi kesinleşir.

(3) ÜYK kararı ile adaylığı kesinleşen araştırmacıların başvurusu, araştırmacının sözleşme başlangıç zamanından en az 2 ay önce Rektörlük tarafından YÖKSİS üzerinden YÖK'e iletilir, nihai karar YÖK tarafından verilir.

Göreve Başlama

MADDE 11- (1) Üniversite ile araştırmacı arasında Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen tip sözleşme imzalanır ve araştırmacı hakkında bu sözleşme hükümleri uygulanır.

(2) Doktora sonrası araştırmacının sözleşme onayı Yükseköğretim Kuruluna (YÖK) bildirildikten sonra, ilgili Valilik nezdinde Arşiv Araştırması işlemi başlatılır. Araştırmacı, arşiv araştırmasının olumlu sonuçlanmasını müteakip göreve başlatılır.

(3) Arşiv araştırması sürecinin uzaması nedeniyle, fiili göreve başlama tarihinin sözleşmede belirtilen tarihi geçmesi durumunda; sözleşmenin başlangıç tarihini revize etmek üzere YÖK'e talepte bulunulur.

(4) Sözleşme başlangıç tarihinin revize edilmesi durumunda da; araştırmacının doktora, tıpta/diş hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasındaki **7 (yedi) yıl** içerisinde bulunması şartı aranır. Bu şarta uymayanların sözleşmesi işleme konulmaz.

(5) Atama kararı kendisine tebliğ edilen araştırmacı, tebliğ tarihinden itibaren en geç **1 (bir) ay** içinde sözleşme imzalayarak göreve başlamak zorundadır.

(6) Belge ile ispatlanabilen mücbir sebepler haricinde, süresi içinde göreve başlamayan araştırmacının ataması iptal edilir ve yerine yedek aday çağrılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yükümlülükler, İzleme, Sözleşme Süresi, Mali ve Sosyal Haklar

Araştırmacının Yükümlülükleri

MADDE 12- (1) Araştırmacı, görevlendirildiği projede Akademik Danışmanının belirlediği çalışma planına, Üniversitenin ve Değerlendirme Komisyonunun belirlediği esaslara ve bilimsel etik kurallarına uymakla yükümlüdür.

(2) Araştırmacı, bu program kapsamında yürüttüğü çalışmalar sonucunda ürettiği her türlü yayın ve bilimsel çıktıda Boğaziçi Üniversitesi adresini ve ilgili proje numarasını belirtmek zorundadır.

(3) Araştırmacı, görevi sırasında edindiği gizli bilgileri dışarı sızdıramaz. Sözleşmesi sona erdiğinde, elindeki her türlü veri, doküman ve cihazı Akademik Danışmanına veya ilgili Birime teslim etmek zorundadır.

(4) Araştırmacı, dışarıda kazanç getirici başka bir iş yapamaz.

Sözleşme Süresi, İzleme ve Yenileme

MADDE 13- (1) Araştırmacının sözleşme süresi, çalıştırılacağı projenin bitiş tarihini iki aydan fazla geçmemek üzere, her defasında **en fazla 12 (on iki) aydır**. Doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasındaki yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla, bir araştırmacı bu kapsamda **toplamda en fazla 3 (üç) yıl süre ile** görevlendirilebilir.

(2) Ancak araştırmacının çalıştırılacağı proje süresi bitimine 16 aydan veya bu Yönergenin 5. maddesi ve ilgili mevzuat uyarınca araştırmacının çalıştırılabileceği azami sürenin dolmasına 18 aydan az bir süre kalmış olmasđ durumunda, sözleşme süresi **18 (on sekiz) aya kadar** teklif edilebilir.

(3) Sözleşme süresinin uzatılabilmesi için, sözleşme bitiş tarihinden en az üç ay önce Yürütücünün gerekçeli olumlu görüşü ve araştırmacının geçen süreye ait akademik faaliyet raporunun Değerlendirme Komisyonu'nun onayına sunulması gerekir.

(4) Süre uzatımlarında araştırmacının doktora sonrası yedinci yıl içinde olması gereklidir.

(5) Sözleşme uzatma tekliflerinde, araştırmacının önceki sözleşme döneminde görev yaptığı projeye katkısı ile bu dönemde gerçekleştirdiği bilimsel çalışma ve yayınlara ilişkin bilgiler Yükseköğretim Kuruluna sunulur. Süre uzatma başvurusu için aşağıdaki belgelerin eksiksiz teslim edilmesi gerekmektedir:

a) Süre uzatım dilekçesi,

b) Önceki döneme ait projenin ilerleyişini, adayın projeye katkısını ve akademik çıktılarını içeren faaliyet raporu.

(6) Araştırmacının görev aldığı projenin tamamlanmasına 3 (üç) aydan daha az süre kalmışsa, süre uzatımı başvurusu yapılamaz.

(7) Araştırmacı, sözleşme dönemi içerisinde yürüttüğü çalışmalarla ilgili Ara Gelişme Raporunu Akademik Danışmanının istediği süre aralıklarında Akademik Danışmana sunmakla yükümlüdür.

(8) Araştırmacının görev aldığı projenin herhangi bir nedenle sonlanması durumunda, araştırmacının sözleşmesi kendiliğinden sona erer. Bu durumda araştırmacıya en az 1 (bir) ay önceden yazılı bildirimde bulunulur.

Ücret

MADDE 14- (1) Araştırmacıya ödenecek aylık brüt sözleşme ücreti karşılığı gösterge rakamı, Üniversite Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenir. Teklif edilecek brüt sözleşme ücreti karşılığı **gösterge rakamı 60.000'i geçemez.**

(2) Araştırmacıya, bu maddede öngörölen ücret dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılamaz ve sözleşmelere bu hususta hüküm konulamaz.

Barınma ve Diğer İmkanlar

MADDE 15- (1) Doktora sonrası araştırmacılara, imkânlar dâhilinde Kilyos Sarıtepe Kampüsü yurtlarında veya üniversitenin diğer barınma birimlerinde konaklama imkânı sağlanacaktır.

(2) Doktora sonrası araştırmacılara görev süresince personel kimlik kartı verilir ve yükseköğretim kurumu uzantılı e-posta adresi tahsis edilir.

(3) Araştırmacılar, üniversitenin kütüphane, yemekhane ve bilgi işlemlerinden kurum personeli statüsünde yararlanır.

BEŐİNCİ BÖLÜM **Yürürlük ve Yürütme**

GEÇİCİ MADDE 1- Bu Yönerge yürürlüğe girmeden önce YÖK-DOSAP kapsamında istihdam edilmiş araştırmacılar hakkında mevcut sözleşme süresince önceki uygulama

hükümleri geçerlidir. Bu araştırmacıların sözleşme uzatımlarında bu Yönerge hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge, Boğaziçi Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümlerini Boğaziçi Üniversitesi Rektörü yürütür.

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ DOKTORA SONRASI SÖZLEŞMELİ ARAŞTIRMACI PROGRAMI (YÖK-DOSAP)

DEĞERLENDİRME İLKESİ:

- **Fen ve Mühendislik Bilimleri** için Genel Toplam Puanın en az **60**,
- **Sosyal ve Beşeri Bilimler** için Genel Toplam Puanın en az **50** olması esastır.
- Sıralama, kontenjan dahilinde en yüksek puandan başlanarak yapılır.

EK-1. ARAŞTIRMACI DEĞERLENDİRME FORMU

I. ADAY VE PROJE BİLGİLERİ	
Adayın Adı Soyadı	
Akademik Danışmanın Adı Soyadı	
Birim (Fakülte/Enstitü)	
Proje Türü/Kodu	
Projenin Bütçesi (TL)	
Proje Başlığı	
Adayın Doktora Mezuniyet Tarihi	.../.../.....
Alan Bilgisi	<input type="checkbox"/> Fen ve Mühendislik <input type="checkbox"/> Sosyal ve Beşeri Bilimler

II. PROJE NİTELİK PUANI (PNP)	PUAN
A. Uluslararası Dış Kaynaklı Projeler	
Ufuk Avrupa (Horizon Europe) Koordinatörlüğü	80
Ufuk Avrupa (Horizon Europe) Ortaklığı	60
Diğer Uluslararası Ar-Ge ve İşbirliği Projeleri (EMBO, ERASMUS+, vb.)	60

B. Ulusal Dış Kaynaklı Projeler	
TÜBİTAK ^a veya TÜSEB Projeleri	40
Diğer Ar-Ge Projeleri	30
YÖK-ADEP Projeleri	20
C. Üniversite İç Kaynaklı Projeler	
Boğaziçi Üniversitesi BAP Projeleri	20
PNP PUANI

^a ARDEB 1002 hariç.

III. AKADEMİK YETKİNLİK PUANI (AYP)	ADET	PUAN
<i>(Adayın son 5 yıl içindeki akademik çıktıları esas alınır)</i>		
A. Bilimsel Yayınlar		
Uluslararası kitap ya da kitap bölümü (<i>en fazla 1 tane, 20 puan</i>)
Ulusal kitap ya da kitap bölümü (<i>en fazla 1 tane, 10 puan</i>)
SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde Q1 sınıfı makale ^b
SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde Q2 sınıfı makale ^b
SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde Q3 sınıfı makale ^b
SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde Q4 sınıfı makale ^b
Diğer uluslararası hakemli dergilerde makale ^c
ULAKBİM tarafından tanınan ulusal hakemli dergilerde makale ^c
B. Fikri Mülkiyet ve Ödüller		
Tescillenmiş Uluslararası Patent / Faydalı Model (40 Puan)
Tescillenmiş Ulusal Patent / Faydalı Model (20 Puan)
YÖK Tez Ödülü (20 puan)
Üniversite Tez Ödülü (10 puan)
AYP TOPLAMI		...

^b Tablo 1, Q1-Q4 sınıfı makale puanları yazar sayısına göre hesaplanır. Başlıca yazarsa Q1 ve Q2 için 5 puan, Q3 için 2 puan eklenir.

^c Tablo 1, Q4 sınıfı makale puanı ile yazar sayısına göre hesaplanır.

IV. GENEL DEĞERLENDİRME SONUCU	
---------------------------------------	--

Proje Nitelik Puanı (PNP)
Akademik Yetkinlik Puanı (AYP)
GENEL TOPLAM PUAN

Tablo 1. Makale Yazar Sayısına Göre Puan Hesabı

Yazar Sayısı	Katsayı	Q1	Q2	Q3	Q4
1-2	1	40	30	20	10
3-5	0.9	36	27	18	9
6-9	0.75	30	22.5	15	7.5
10+	0.5	20	15	10	5



Tarih

.....
Anabilim Dalı Başkanlığı'na

Biriminizde YÖK-DOSAP programı kapsamında/...../20... -/...../20... tarihleri arasında **Doktora Sonrası Araştırmacı** olarak istihdam edilmek üzere başvuru yapmak istemekteyim. Başvuru belgelerim ekte sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Ad-Soyad

İmza

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ

..... Fakültesi / Enstitüsü Dekanlığına/Müdürlüğüne

Konu: YÖK-DOSAP Kapsamında Doktora Sonrası Araştırmacı İstihdam Talebi

Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar'ın 4 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca, Anabilim Dalımızda yürütülmekte olan aşağıda bilgileri verilen proje kapsamında doktora sonrası araştırmacı istihdam edilmesini talep etmekteyiz.

Proje Adı	
Proje Türü ve Destek Veren Kurum	
Proje Süresi ve Bütçesi	
Araştırmacı Adayı	
Adayın Doktora Mezuniyet Tarihi	
Talep Edilen Sözleşme Süresi	
Talep Edilen Brüt Ücret Karşılığı Gösterge Rakamı	

Gerekçe:

(Araştırmacının projede ne amaçla çalıştırılacağı, projeye beklenen katkısı ve istihdam gerekçesi ayrıntılı olarak açıklanacaktır.)

.....
.....
.....

Gereğini arz ederim.

Prof. Dr. / Doç. Dr.

Anabilim Dalı Başkanı

İmza

Ekler:

1. Aday Başvuru Dilekçesi
2. Danışman Dilekçesi
3. Araştırmacı İstihdam Başvuru Formu

4. Araştırmacı Değerlendirme Formu

5. Adayın özgeçmişi ve yayın listesi

6. Mezuniyet belgeleri

7. Yabancı dil belgesi



**BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ YÖK-DOSAP
PUANLAMA FORMU**

I. ADAY VE PROJE BİLGİLERİ	
Adayın Adı Soyadı	
Akademik Danışmanın Adı Soyadı	
Birim (Fakülte/Enstitü)	
Proje Türü/Kodu	
Projenin Bütçesi (TL)	
Proje Başlığı	
Adayın Doktora Mezuniyet Tarihi	.../.../.....
Alan Bilgisi	<input type="checkbox"/> Fen ve Mühendislik <input type="checkbox"/> Sosyal ve Beşeri Bilimler

II. PROJE NİTELİK PUANI (PNP)	PUAN
A. Uluslararası Dış Kaynaklı Projeler	
Ufuk Avrupa (Horizon Europe) Koordinatörlüğü	80
Ufuk Avrupa (Horizon Europe) Ortaklığı	60
Diğer Uluslararası Ar-Ge ve İşbirliği Projeleri (EMBO, ERASMUS+, vb.)	60
B. Ulusal Dış Kaynaklı Projeler	
TÜBİTAK ^a veya TÜSEB Projeleri	40
Diğer Ar-Ge Projeleri	30
YÖK-ADEP Projeleri	20
C. Üniversite İç Kaynaklı Projeler	
Boğaziçi Üniversitesi BAP Projeleri	20
PNP PUANI

^a ARDEB 1002 hariç.



III. AKADEMİK YETKİNLİK PUANI (AYP)	ADET	PUAN
<i>(Adayın son 5 yıl içindeki akademik çıktıları esas alınır)</i>		
A. Bilimsel Yayınlar		
Uluslararası kitap ya da kitap bölümü <i>(en fazla 1 tane, 20 puan)</i>
Ulusal kitap ya da kitap bölümü <i>(en fazla 1 tane, 10 puan)</i>
SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde Q1 sınıfı makale ^b
SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde Q2 sınıfı makale ^b
SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde Q3 sınıfı makale ^b
SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde Q4 sınıfı makale ^b
Diğer uluslararası hakemli dergilerde makale ^c
ULAKBİM tarafından tanınan ulusal hakemli dergilerde makale ^c
B. Fikri Mülkiyet ve Ödüller		
Tescillenmiş Uluslararası Patent / Faydalı Model (40 Puan)
Tescillenmiş Ulusal Patent / Faydalı Model (20 Puan)
YÖK Tez Ödülü (20 puan)
Üniversite Tez Ödülü (10 puan)
AYP TOPLAMI		...

^b Tablo 1, Q1-Q4 sınıfı makale puanları yazar sayısına göre hesaplanır.

^c Tablo 1, Q4 sınıfı makale puanı ile yazar sayısına göre hesaplanır.

IV. GENEL DEĞERLENDİRME SONUCU	
Proje Nitelik Puanı (PNP)
Akademik Yetkinlik Puanı (AYP)
GENEL TOPLAM PUAN



DEĞERLENDİRME İLKESİ:

- **Fen ve Mühendislik Bilimleri** için Genel Toplam Puanın en az **60**,
- **Sosyal ve Beşeri Bilimler** için Genel Toplam Puanın en az **50** olması esastır.
- Sıralama, kontenjan dahilinde en yüksek puandan başlanarak yapılır.

Tablo 1. Makale Yazar Sayısına Göre Puan Hesabı

Yazar Sayısı	Katsayı	Q1	Q2	Q3	Q4
1-2	1	40	30	20	10
3-5	0.9	36	27	18	9
6-9	0.75	30	22.5	15	7.5
10+	0.5	20	15	10	5

YÖK-DOSAP Doktora Sonrası Araştırmacı İstihdamı Başvuru Formu

Adı-Soyadı	
TC. Kimlik No	
Akademik unvanı ve unvanı aldığı tarih	
Adayın istihdam edileceği akademik birim	
Proje ismi	
Proje türü ve destek veren kurum	
Proje süresi, başlangıç ve bitiş tarihleri, bütçesi	
Proje özeti	
Projenin amacı	
Projenin adayın çalışma konusu ve akademik birikimiyle uyumu	
Projenin iş paketlerinin adı ve tarih aralıkları (Örn. Ocak 2026-Mart 2026, 3 ay)	
Projenin önerilmesi aşamasında aday proje ekibi içinde yer aldı mı?	
Projenin adayın akademik gelişimine katkısı	
Adayın lisans ve lisansüstü eğitim bilgileri, yabancı dil bilgisi	
Aday başka proje(ler)den burs alıyor mu? Evet ise proje ismi/türü ve burs miktarı	
Aday başka proje(ler)de yürütücü ve/veya araştırmacı olarak yer alıyor mu? Evet ise proje bilgisi ve proje kapsamında adaya yapılan ödeme miktarı	
Yürütücü ve/veya bölüm/ABD başkanının aday hakkındaki değerlendirmesi	
Önerilen ücret katsayısı*	
Süre uzatımı talep ediliyor ise adayın daha önceki çalışmalarının özeti	

*Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.

Ekler:

1. Adayın bilimsel çalışma, yayın ve projelerine ilişkin ayrıntılı bilgi ve belgeler

(Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar m.4/2 uyarınca)



Tarih

.....
Anabilim Dalı Başkanlığı'na

Yürütücülüğünü/Koordinatörlüğünü yaptığım/Araştırmacı olarak yer aldığım, “.....” başlıklı projemde görev almak üzere **YÖK-DOSAP** kapsamında, Dr.'nin/...../20.... -/...../20... tarihleri arasında **Doktora Sonrası Araştırmacı** olarak istihdam edilmesini istiyorum. Adayın dilekçesi ve başvuru belgeleri ekte sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize sunarım.

Ad-Soyad

Birim

İmza



BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ YÖK-DOSAP

Gelişme/Sonuç Raporu

YÖK DOSAP Araştırmacısı	
Adı Soyadı	
Çalıştığı birim	
Akademik Danışmanın Adı Soyadı	
YÖK-DOSAP Başlama Tarihi	
Proje adı	
Rapor Dönemi	.../.../20...-.../.../20..
Rapor #	
Rapor Tipi	<input type="checkbox"/> Gelişme <input type="checkbox"/> Sonuç
Rapor Dönemindeki Bilimsel Gelişmeler (Maksimum 1 sayfa)	
Rapor Dönemindeki Çıktılar	
Yayımlar için çeyreklik bilgisi verilmelidir.	
Rapor Dönemindeki Sıkıntılar	
İMZA Akademik Danışman	
İMZA YÖK-DOSAP Araştırmacısı	

T.C. BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ
YÖK-DOSAP DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMACI
GÖREVE BAŞLAMA TUTANAĞI

Araştırmacının Adı Soyadı	
TC Kimlik No	
Görev Yapacağı Birim	
Proje Adı	
Sözleşme Başlangıç Tarihi	
Sözleşme Bitiş Tarihi	
YÖK Onay Tarihi ve Sayısı	
Fiili Göreve Başlama Tarihi	

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 34 üncü maddesi ile Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında, yukarıda bilgileri yer alan araştırmacı belirtilen tarihte görevine başlamıştır.

İşbu tutanak, araştırmacının fiili göreve başlama tarihini belgelemek amacıyla düzenlenmiş olup, Usul ve Esaslar'ın 4/A maddesi uyarınca araştırmacıya personel kimlik kartı verilmiş ve üniversite uzantılı e-posta adresi tahsis edilmiştir.

Personel Kimlik Kartı Verildi	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Üniversite E-posta Adresi Tahsis Edildi	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Tahsis Edilen E-posta Adresi	@bogazici.edu.tr

Araştırmacı

Ad Soyad:

İmza:

Tarih:

Birim Yetkilisi

Ad Soyad:

İmza:

Tarih:

T.C.
BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Tarih : .../.../20..

Sayı :

Konu : YÖK-DOSAP Sözleşme Fesih/Sona Erme Bildirimi

Sayın Dr.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 34 üncü maddesi ile Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında, .../.../20... tarihinde imzalanan hizmet sözleşmenizin aşağıda belirtilen gerekçeyle feshedildiği/sona erdirildiği bildirilmektedir.

Araştırmacının Adı Soyadı	
Sözleşme Başlangıç Tarihi	
Sözleşme Bitiş Tarihi	
Görev Yapılan Birim	
Proje Adı	

Fesih/Sona Erme Gerekçesi:

(İlgili madde işaretlenecektir.)

- Madde 9(a): Sözleşmeye veya 7/15754 sayılı Esaslar'a aykırı davranış
- Madde 9(b): Sözleşme akdetme şartlarından birinin taşınmadığının anlaşılması veya kaybedilmesi
- Madde 9(c): 65 yaşının doldurulması
- Madde 9(d): Tarafların bir ay önceden ihbar etmek suretiyle sebep göstermeksizin fesih
- Madde 9(e): Sözleşmeli personel ihtiyacının ortadan kalkması
- Madde 9(f): 657 sayılı DMK m.125 kapsamındaki disiplin ihlalleri
- Sözleşme süresinin dolması (doğal sona erme)
- Diğer:

Fesih/Sona Erme Tarihi:

İşbu bildirim konu sözleşmeniz .../.../20... tarihinde sona erecektir.

Açıklama:

.....
.....
.....

Sözleşmeniz gereği, sözleşme sona erdiğinde elinizde bulunan Kuruma ait araç, gereç ve belgeleri iade etmeniz gerekmektedir (Hizmet Sözleşmesi m.2).

Gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Naci İnci
Rektör

Tebliğ Şerhi:

İşbu fesih bildirimini tarafıma .../.../20... tarihinde tebliğ edilmiştir.

Ad Soyad:

İmza:

Tarih:

DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMACI PERSONEL HİZMET SÖZLEŞMESİ

Boğaziçi Üniversitesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 34 üncü maddesi uyarınca istihdam edilecek [...Araştırmacının adı/soyadı...] arasında aşağıdaki şartlarda bu hizmet sözleşmesi yapılmıştır. Sözleşmede geçen "Kurum" deyimini, Boğaziçi Üniversitesi Rektörlüğünü, "personel" deyimini [...Araştırmacının adı/soyadı...] isimli sözleşmeli personeli tanımlamaktadır.

Madde 1- Personel, Üniversitede mevzuat ve verilecek emirler çerçevesinde göreviyle ilgili kendisine verilen tüm işleri yapmayı, mesleki ve etik kurallar ile ilkelere uymayı kabul ve taahhüt eder. Personel, mevzuatın emrettiği ödevleri yerine getirmek, uyulmasını zorunlu kıldığı hususlar ile yasaklarına ve amirlerince verilecek emirlere uymak zorundadır.

Madde 2- Personel, görevi sırasında edindiği gizli bilgileri, görevinden ayrılrsa bile kurumun izni olmadan açıklayamaz. Personel, sözleşmesi sona erdiği zaman elinde bulunan kuruma ait araç, gereç ve belgeleri geri vermek zorundadır.

Madde 3- Personel doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasında yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla en fazla üç yıl süre ile giderleri özel bütçeden karşılanmak üzere istihdam edilebilir. Personelin çalışma saat ve süreleri, emsali devlet memurları için belirlenen çalışma saat ve sürelerinin aynıdır. Ancak, personel o gün bitirilmesi gereken işlerin tamamlanmasına kadar çalışmak zorundadır. Normal çalışma sürelerini aşan bu sürelerin her sekiz saati için bir gün hesabıyla ayrıca izin verilir.

Madde 4- Personele, sözleşme süresince yapacağı hizmetine karşılık özel bütçeden karşılanmak üzere her ay [...0-60.000...] gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda brüt ücret ödenir. Ödemeler her ay başında peşin olarak yapılır. Ay sonundan önce görevden ayrılmalarda, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre aylık bağlanması veya ölüm sebebiyle sözleşmeye son verilmesi halleri dışında, kalan günlere düşen ücret tutarı doğrudan geri alınır. Personele diğer mevzuatta aksine hüküm bulunsa dahi, bu sözleşmede belirtilen ücret dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılamaz.

Madde 5- Personel, dışarıda kazanç getirici başka bir iş yapamaz.

Madde 6- Personele, sözleşmeye esas asli görevini aksatmamak şartıyla Rektörün onayı ile araştırma ve uygulama amaçlı ilave görevler verilebilir.

Madde 7- Personel, sosyal güvenlik bakımından 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa tabidir.

Madde 8- Personelin izin hakları;

a) Yıllık İzin: 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 inci maddesinde sayılan kurumlarda sosyal güvenlik kurumlarına prim ödemek sureti ile geçen hizmet süresi 1 yıldan 10 yıla kadar olanlara 20 gün, 10 yıldan fazla olanlara 30 gün ücretli izin verilir. Yıllık izinler sözleşme yılı içerisinde kullanılır. Yıllık izin hakları sonraki yıla devredilmez.

b) Hastalık İzni: Resmi tabip raporu ile kanıtlanan hastalıklar için ücretli izin verilebilir. Hastalık sebebi ile Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenen geçici iş göremezlik tazminatı personelin ücretinden düşülür.

c) Mazeret İzni: Personele isteği üzerine, eşinin doğum yapması halinde iki gün, kendisinin veya çocuğunun evlenmesi, annesinin, babasının, eşinin, çocuğunun veya kardeşinin ölümü halinde ve her olay için üç gün ücretli mazeret izni verilir.

ç) Sözleşmeli kadın personele, doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam on altı hafta süre ile ücretli doğum izni verilir. Çoğul gebelik halinde, doğum öncesi sekiz haftalık izin süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesinde, sağlık durumunun uygun olduğunu doktor raporu ile belgeleyen sözleşmeli kadın personel, isterse doğumdan önceki üç haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, sözleşmeli kadın personelin isteği halinde doğum öncesi çalıştığı süreler, doğum sonrası izin süresine eklenir. Doğum izni sebebiyle Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği ilgilinin ücretinden düşülür.

d) Süt İzni: Sözleşmeli personele, bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam bir buçuk saat süt izni verilir. Süt izninin kullanımında annenin saat seçimi hakkı vardır.

Madde 9- Sözleşmenin Feshi:

a) Personelin, bu sözleşmeye veya 6.6.1978 gün ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan "Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslara aykırı davranışı tespit edildiğinde, bu durumu Kurumca personele yazılı olarak tebliğ edilir. Tebligatta belirtilecek günden geçerli olmak üzere sözleşme sona erer.

b) Personelin, sözleşme akdetme şartlarından herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya görevi esnasında bu şartlarından birini kaybetmesi halinde sözleşmesi sona erdirilir.

c) Personelin 65 yaşını doldurduğu tarihte hiçbir işleme gerek kalmaksızın sözleşmesi sona erer.

d) Taraflar, bir ay önce ihbar etmek şartıyla, sebep göstermeksizin sözleşmeyi her zaman feshedebilir.

e) Kurum, sözleşmeli personel ihtiyacının ortadan kalkması halinde sözleşmeyi feshedebilir.

f) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125 inci maddesinde belirtilen uyarma veya kınama cezasını gerektiren fiil veya hallerin dört defa, aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil veya hallerin üç defa, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil veya hallerin iki defa, devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil veya hallerin bir defa işlendiği, yapılacak inceleme sonucunda tespit edilmesi halinde sözleşmesi feshedilir.

Madde 10- Bu sözleşmeden doğacak uyuşmazlık İstanbul Çağlayan Adliyesi Mahkemelerinde ve icra dairelerinde çözümlenir.

Madde 11- İşbu sözleşme [...gün/ay/yıl...] tarihinden [...gün/ay/yıl...] tarihine kadar geçerlidir.

Madde 12- Bu sözleşme, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 34 üncü maddesi uyarınca akdedilmiştir. Bu sözleşmede yer almayan hususlarda 2547 sayılı Kanunun Ek 34 üncü maddesi ve 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar' da yer alan hükümleri uyarınca işlem yapılır.

Sözleşmeli Personel

Rektör



.../.../20..

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ
(...../Anabilim Dalı Başkanlığı'na)

Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında Boğaziçi Üniversitesi Bölümünde ... tarihleri arasında görevlendirilmem uygun görülmüştür.

Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar'ın 4 üncü maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca, önceki sözleşme döneminde görev yaptığım proje veya projelere katkıma ve bu dönemde gerçekleştirdiğim bilimsel çalışma, yayın ve projelere ilişkin bilgiler ekte sunulmuştur.

İlgili program kapsamında çalışmalarımıza devam edebilmem için görevlendirilme sürem tarihine kadar uzatılmasını arz ederim.

Saygılarımla.

Dr.

İmza

Ekler:

1. Önceki sözleşme döneminde proje veya projelere katkı raporu
2. Bilimsel çalışma, yayın ve proje listesi



Tarih

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ'NE

..../..../20.... tarihinden itibaren YÖK-DOSAP kapsamında Doktora Sonrası Araştırmacı olarak istihdam edildim. Boğaziçi Üniversitesi YÖK-DOSAP Yönergesi'ndeki **yükümlülükleri** yerine getireceğimi taahhüt ederim.

Ad Soyad

İmza

T.C.
BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Tarih : .../.../20..

Sayı :

Konu : YÖK-DOSAP Kapsamında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılması
Teklifi

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞINA

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 34 üncü maddesi ile Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca, Üniversitemiz bünyesinde doktora sonrası sözleşmeli araştırmacı çalıştırılmasına ilişkin teklifimiz aşağıda sunulmuştur.

Araştırmacının Adı Soyadı	
TC Kimlik No	
Doktora Mezuniyet Tarihi ve Alanı	
Lisans Mezuniyet Bilgisi	
Yüksek Lisans Mezuniyet Bilgisi	
Yabancı Dil Seviyesi	
İstihdam Edileceği Birim	
Proje Adı ve Türü	
Proje Destek Veren Kurum	
Projede Çalıştırılma Amacı	
Teklif Edilen Sözleşme Başlangıç Tarihi	
Teklif Edilen Sözleşme Bitiş Tarihi	
Teklif Edilen Brüt Ücret Karşılığı Gösterge Rakamı	
Üniversite Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Sayısı	

Usul ve Esaslar'ın 4 üncü maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, araştırmacının bilimsel çalışma, yayın ve projelerine ilişkin ayrıntılı bilgi ve belgeler ile diğer gerekli evrak ilişikte sunulmaktadır.

Gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Naci İnci

Ekler:

1. Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
2. Akademik Birimin Gerekçeli Talep Yazısı
3. Araştırmacı İstihdam Başvuru Formu
4. Araştırmacı Değerlendirme Formu
5. Adayın özgeçmişi, yayın listesi ve bilimsel çalışma belgeleri
6. Mezuniyet belgeleri
7. Yabancı dil belgesi
8. Aday Başvuru Dilekçesi ve Danışman Dilekçesi

(Süre uzatımı tekliflerinde ayrıca: Gelişme/Sonuç Raporu, önceki dönem proje katkı raporu, güncel yayın/proje listesi)