

DERS YÜKÜ TESPİTİ VE EK DERS ÖDEMELERİ USUL VE ESASLARI

Madde 1- Maaş karşılığı haftalık ders yükü, öğretim üyeleri için 10 saat, öğretim görevlileri ve okutmanlar için 12 saattir. Öğretim elemanları, haftalık ders yükünün dışında gerek kadrosunun bulunduğu, gerekse diğer yükseköğretim kurumlarında, güz ve bahar yarıyıllarında mecburi ve isteğe bağlı olarak, ek ders ücreti ödenmek kaydıyla ders verebilir. Mecburi ve isteğe bağlı dersler ile diğer faaliyetler için haftalık ders programında yer alması ve fiilen yapılması şartıyla öğretim elemanının toplam ücret karşılığı verebileceği ek ders; normal örgün öğretimde en çok 20 saat, ikinci öğretimde ise en çok 10 saattir. Buna göre öğretim elemanlarının toplam ders yükü ve ek ders saatleri (saat/hafta) aşağıda belirtilmiştir.

DERS YÜKÜ VE EK DERS SAATLERİ TABLOSU

Görev Unvanları	Haftalık Ders Yükü	Maksimum Ek Ders Saati			Toplam	Genel Toplam
		Normal Örgün Eğitim		II. Örgün Eğitim		
		Mecburi	İstekle	İstekle		
Prof.	10	2	18	10	30	40
Doç.	10	4	16	10	30	40
Yrd.Doç.	10	8	12	10	30	40
Öğr.Gör.	12	12	8	10	30	42
Okutman	12	12	8	10	30	42

a) Yaz ve yarıyıl tatillerinde yapılan eğitim-öğretim faaliyetleri için ödenecek ek ders ücretinin tespitinde, haftalık ders yükünü doldurmuş olmak koşulu aranmaz.

b) Rektör, rektör yardımcısı, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürlerinin ders verme yükümlülüğü yoktur. Başhekimler, dekan yardımcıları, enstitü ve yüksekokul müdür yardımcıları ve bölüm başkanları, bu madde hükümlerine göre haftada asgari beş saat ders vermekle yükümlüdür. Rektör, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürlüğü ile bölüm başkanlığına Yükseköğretim Kanununda belirtilen şekilde usulüne uygun olarak yapılan vekâleten görevlendirmeler haricinde söz konusu görevlerin vekâleten yürütülmesi halinde ders yükü muafiyeti ve indirim uygulanmaz.

c) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 31 inci maddesi uyarınca ders saati ücreti karşılığında öğretim görevlisi olarak görevlendirilenler için haftalık ders yükü zorunluluğu aranmaz

d) Bölüm başkanı olarak görevlendirilen öğretim görevlilerinin ek ders yükü öğretim görevlisi olarak değerlendirilecektir.

Haftalık Ders Yüğü Denklikleri

Madde 2- Haftalık ders yükünün hesabında bilfiil, bizzat bulunmak ve yapmak şartıyla aşğıdaki denklikler esas alınır. Öğretim elemanın eğitim - öğretim faaliyetleri teorik dersler ve diğler faaliyetler olmak üzere iki grupta toplanır.

Her bir dersi (uzmanlık alan dersleri dahil) sadece teorik veya sadece uygulama olarak kategorize etmek mümkün olmadığından ve bazı derslerin hem teorik hem de uygulama bileşeni bulunabileceğinden derslerin içerikleri ve teorik/uygulama bileşenleri üniversite senatolarınca belirlenir ve üniversite kataloglarında duyurulur.

a) Teorik Dersler: Haftalık ders programında yer alan, günü, saati ve yeri belirlenmiş, öğrenciye hitap eden, öğretim elemanının aktif olarak katıldığı eğitim - öğretim faaliyetleri olup, her ders saati bir ders yüküne eş değerdir. Bu dersler ön lisans, lisans ve lisansüstü (yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik) düzeyinde açılabilir. Benzer tez konularında çalışan lisansüstü öğrenciler için ilgili yönetmeliklere uygun olarak açılacak uzmanlık alan dersleri de yukarıdaki koşulları sağlamak kaydıyla bu kapsamda değerlendirilir.

Uzmanlık alan dersleri, Enstitü Yönetim Kurulu'nca tez danışmanının atandığı tarihte başlar ve Enstitü Yönetim Kurulu'nun öğrencinin mezuniyetine karar verdiği tarihe kadar devam eder. Bu dersler yarıyıl ve yaz tatillerinde de devam edebilir.

b) Diğler Faaliyetler: Teorik dersler dışındaki tüm eğitim- öğretim faaliyetlerini kapsar.

1- Haftalık ders programında günü, yeri, saati belirlenmiş, öğrenciye hitap eden, öğrencilerin aktif olarak katıldığı uygulamalı dersler ile teorik derslerin uygulamalarının ve laboratuvar, tıbbi ve cerrahi klinik uygulamaları, seminer ve diğler benzeri faaliyetlerin **her ders saati bir ders yüküdür.**

2- Bitirme ödevi, bitirme projesi, diploma projesi, proje ve staj raporu değerlendirme ve benzeri eğitim, öğretim faaliyetlerini yöneten öğretim elemanları, **öğrenci sayısına bakılmaksızın toplam 2 saat /hafta uygulamalı** ders yükü yüklenmiş sayılır.

3- Lisansüstü eğitimde (yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik) **tez danışmanlığı, her bir öğrenci için 1 saat/hafta ders yüküdür. Tezsiz yüksek lisans programlarında** yürütülen dönem projesi danışmanlığı için aynı şekilde uygulama yapılır Ancak bir öğretim üyesinin lisansüstü eğitim tez ve dönem projesi **danışmalıklarından kazanabileceği azami ders yükü 10 saat/hafta'yı geçemez.** Lisansüstü eğitim tez danışmanlığı, öğretim üyesinin (ders saati ücreti karşılığı ders görevi verilen emekli öğretim üyeleri dahil) öğrencinin danışmanlığına (ders ve tez dönemleri için) ilgili Yönetim Kurulunca atandığı tarihte başlar ve ilgili Yönetim Kurulunun öğrencinin mezuniyetine karar verdiği tarihe kadar devam eder.

Danışman öğretim üyelerinin yurt dışına uzun süreli görevlendirilmeleri durumunda, görevlendirmenin 3 aydan sonrasında ders ücreti ve 6 aydan sonra ise öğretim üyesinin tez danışmanlık ücreti sona erecektir.

4- Bir yarıyıl içinde yapılan her ara sınav karşılığı olarak derse kayıtlı öğrenci sayısına göre;

Öğrenci Sayısı	Ders Yüğü
1- 50	1 saat
51- 100	2 saat
101- 150	3 saat
151- 200	4 saat
201 ve daha çok	5 saat

ders yükü sınavın yapıldığı haftanın ders yüküne aynen eklenir. Ara sınavlar için öngörülen yük her bir dersin ara sınavı için haftada beş saati aşamaz.

Ek Ders Ücreti

Madde 3- Ek ders ücreti ödemelerinde 2 nci maddede belirtilen hususlar da dikkate alınarak aşağıdaki esaslar uygulanır.

a) Ek ders ücreti, haftalık ders yükü sınırını aşan teorik dersler ve diğer faaliyetler için ödenir. Kısmi statüde bulunanlar dahil öğretim elemanlarına normal örgün öğretimde en çok yirmi saate kadar, ikinci öğretimde ise en çok on saate kadar ek ders ücreti ödenir. Bir öğretim elemanı hem normal örgün öğretimde, hem de ikinci öğretimde görev alıyorsa en çok otuz saate kadar (20 saati normal öğretim, 10 saati ikinci öğretim için olmak üzere) ek ders ücreti ödenir. Ders yüklerinin tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesaplanmasında, öncelikle normal örgün öğretimde verilen ders ve faaliyetler dikkate alınır.

Teorik dersler dışındaki faaliyetlerin haftalık ders yükünün tamamlanmasından sonraki kısmı ek ders ücretinin hesabında dikkate alınır. Ancak, haftalık ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesabında, teorik dersler dışındaki faaliyetlerin haftalık en fazla on saatlik kısmı dikkate alınır, toplam on saati aşan kısım için ek ders ücreti ödenmez.

Yaz ve yarıyıl tatillerinde yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinde ders yükü zorunluluğu aranmaksızın; sadece normal örgün öğretimde görev alan öğretim üyelerine en çok 30 saate, öğretim görevlileri ve okutmanlara 32 saate, hem normal örgün öğretim hem de ikinci öğretimde görev alan öğretim üyelerine en fazla 40 saate, öğretim görevlileri ve okutmanlara 42 saate kadar ek ders ücreti ödenebilir.

b) Eğitim-öğretim niteliğine göre sınıfların aşırı kalabalıklığı ve/veya fiziksel olanakların yeterli olmaması nedeniyle teori ve/veya uygulamadan oluşan bir ders, ilgili Bölüm Başkanının önerisi ve ilgili Yönetim Kurulunun kararı ile birden fazla şube halinde açılabilir. Bu takdirde, ayrı ayrı vermeleri kaydıyla, bu dersleri veren öğretim elemanlarının her birine dersin öğretim programındaki haftalık teorik ve uygulama saati ders yükü ve ek ders saati olarak aynen uygulanır.

c) Öğretim elemanlarına geçici görev, sevk, rapor ve izinli olmaları gibi nedenlerle haftalık ders programında belirtilen gün, saat ve yerde ders verme görevlerini yerine getirememeleri halinde anılan mazeretlerin bitiminden sonra vermek istedikleri dersler ve yürütülen faaliyetler için, Yönetim Kurulunun ders programlarının tespitinde takip ettiği prosedüre göre haftalık ders programında yapacağı değişiklik neticesinde belirlenen tarihteki hafta esas alınarak (2914 sayılı Kanunun 11 inci maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırları içinde kalmak ve anılan maddenin son fıkrası hükmüne göre herhangi bir fazla ödemeye yol açmamak üzere) ek ders ücreti ödenir. Boş geçen derslerin, müfredat programında değişiklik yapılmaksızın ilgili öğretim elemanı yerine bir başka öğretim elemanı tarafından telafi edilmesi halinde, ek ders ücreti bu dersleri fiilen ve bizzat veren öğretim elemanına (2914 sayılı Kanunun 11 inci maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırları içinde kalmak kaydıyla) ödenir.

d) Hafta ve bayram tatili, yarıyıl ve yaz tatillerinde veya normal çalışma saatleri dışında yürütülen uzmanlık alan dersleri, tez danışmanlığı, ara sınavlarla ilgili faaliyetler için zamlı ek ders ücreti ödenmez.

e) İkinci öğretimde görev alan, normal örgün öğretimde zorunlu ders yükünü doldurmuş olan öğretim elemanlarına ikinci öğretimde verdikleri her ders için, dolduramamış olan öğretim elemanlarına bu yükün doldurulmasından sonra vermiş oldukları her ders için, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun 11'inci maddesinde öngörülen hükümler çerçevesinde ek ders ücreti ile yarı yıl ve yılsonu sınavları için verilecek ücretler birer katı fazlasıyla ödenir.

Sınav Ücreti:

Madde -4

a) Dersi veren öğretim elemanına, her ders için ayrı ayrı olmak üzere, yarıyıl ve yılsonu genel sınav dönemlerinde her 50 öğrenci için 300 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutar kadar sınav ücreti ödenir. Öğrenci sayısının göz önüne alınmasında küsurlar tama iblağ edilir ve 500 öğrenciden fazlası dikkate alınmaz. Ara sınavlar ve bütünleme sınavları için sınav ücreti ödenmez. Sınavın dersi veren öğretim elemanı tarafından yapılmaması halinde sınav ücreti ödenmez.

b) Ara sınavlar için öngörülen yükten doğan ek ders ücretleri, yalnızca ara sınavların veya ara sınav yerine geçen değerlendirmelerin yapıldığı hafta için ödenir. Ek ders ücretinin hesabında, bir yarıyıldaki bir ders için yapılan ara sınavların en fazla dördü dikkate alınır ve aşan kısmı için ek ders ücreti ödenmez. Ara sınavların ek ders ücreti olarak ödenebilmesi için; ara sınava ilişkin sınav çizelgesinin (öğrenci sayılarını belirtecek şekilde) ödeme emri belgesine eklenmesi gerekmektedir.

c) Dönem sonu sınavlarının tahakkuklarında; sınav çizelgeleri ile birlikte sınav programı da ödeme emri belgesine eklenecektir.

d) Dönem sonu sınav çizelgeleri hazırlanırken; öğrenci sayıları ve sınav saatleri yazılacaktır. Sınav ücretleri tahakkuk ettirilirken; aynı kodlu fakat farklı bölümlere verilen derslerin, sınav gün ve saatlerinin aynı olması durumunda tek bir ders olarak kabul edilecek ve toplam öğrenci sayıları ona göre yazılacaktır.

e) Sınav ücretinin öğrenci sayısı da dikkate alınarak; okunacak sınav kağıtlarının bir karşılığı olarak düşünülmüş olması nedeniyle sınav ücreti konusunu düzenleyen 2914 sayılı Kanunun 11'inci maddesinin 3. fıkrası gereğince, bahsi geçen ders kelimesinden teorik derslerin anlaşılması gerekmekte olup, teorik ders dışında kalan faaliyetlerin sınavları dolayısıyla sınav ücreti ödenmesine imkan bulunmamaktadır.

Diğer Hususlar:

Madde 5- Haftalık ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesaplanmasında sırasıyla; normal örgün öğretimde verilen teorik dersler ve diğer faaliyetler, daha sonra ikinci öğretimde verilen teorik dersler ve diğer faaliyetler dikkate alınır.

2547 sayılı Kanununun 40'ncü maddesinin (a) bendi uyarınca görevlendirilen öğretim elemanlarının ders yüklerinin, sırasıyla bağlı buldukları fakülte veya yüksekokulda normal örgün öğretimde verdikleri ders ve diğer faaliyetler ile görevlendirildikleri yükseköğretim kurumlarında normal örgün öğretimde verdikleri ders ve diğer faaliyetler daha sonra bağlı buldukları fakülte veya yüksekokulda ikinci öğretimde verdikleri ders

ve diğer faaliyetlerle ile görevlendirildikleri yükseköğretim kurumlarında ikinci öğretimde verdikleri ders ve faaliyetlerle tamamlanması ve buna göre ek ders ücretlerinin hesaplanması gerekmektedir.

Madde 6- F1 Formu doldurulurken; öncelikle teorik ve Fakültenize/ Yüksekokuluza ait dersler daha sonra diğer fakülte veya yüksekokul ve enstitüler sıralamasıyla üst kısımdan kodları küçük olanlardan başlanarak yazılacaktır. Uygulamalı dersler ise alt kısma yazılacaktır. (F1 Formuna ilişkin iş akış şeması ekte yer almaktadır.)

Madde 7- Ders Türü ve Saati kısmında “Diğer” tercih edilirse mutlaka diğer faaliyetlerin açıklaması yazılacaktır. (Uygulama, laboratuvar, seminer, bitirme çalışması, yüksek lisans ya da doktora tez yönetimi vs.)

Madde 8- Ders kodları doğru ve eksiksiz olarak yazılacaktır.

Madde 9- Zorunlu Ders Yüğü kısmı tamamlanırken öncelikle kendi birimindeki (Ders ve faaliyetler) dikkate alınacak, yeterli olmaması durumunda diğer fakülte veya yüksekokullardan tamamlama yoluna gidilecektir.

Madde 10- F2 Formları (Ek Ders Ücreti Çizelgesi=15/A) her ayın en geç 25’inde öğretim elemanlarının onayı alınmış ve kontrol edilmiş şekilde tahakkuk bürolarına teslim edilecektir. Her ayın 5’inden önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na teslim edilmesi gerekmekte olup; aksi halde ödemeler ayın 15’inden sonra ve matrahlar güncellenerek tekrar düzenlenecektir.

Madde 11- Ek ders ödeme işlemleri, KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi) Ek Ders Modülü üzerinden yapılacaktır. Ek Ders Ücret Çizelgesi (F2), Çeşitli Ödemeler Bordrosu, Banka Listesi, Ödeme Emri Belgesi Ek Ders Modülü üzerinden düzenlenecektir. Ek Ders Modülü üzerinden düzenlenmeyen ek ders ödeme işlemleri kabul edilmeyecektir.

Madde 12- Güz ve bahar dönem başlarında (Eylül/Mart) F1 Formu, akademik takvim, ders programı, sınav programı ve ders görevlendirmelerine ilişkin Üst Yönetici Onayı, biri ödeme emri belgesine bağlanarak iki dosya halinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gönderilecektir. Ders veya diğer programlarda değişiklik yapılması durumunda ise yeni F1 Formu ve değişikliğe ilişkin kanıtlayıcı belgeler ödeme emri belgesine bağlanarak, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’ndaki dosyaya eklenecektir.

Madde 13- Telafilerde ilgili öğretim elemanı telafi dilekçesi ile birlikte derslerin ait olduğu Bölüm Başkanlığına dilekçe ile müracaat edecek. Bölüm Başkanlığının onayı ile birlikte ders programı eklenecek; Yönetim Kuruluna sunulacak. Yönetim Kurulunun ders programındaki

boşluğa göre belirleyeceği tarihlerde telafi yapılacaktır. (Ayrıca, dilekçede yapılamayan derslerin kodu, adı, günü ve saati ile birlikte telafi yapılması düşünülen gün ve saatler de belirtilecektir.

Madde 14- Ek ders ücreti ödemelerinde haftalık; gündüz en fazla 20 saat II. Öğretimde haftalık en fazla 10 saat ile sınırlandırılmıştır. Telafi dahi olsa bu sınırlar kesinlikle aşılamayacaktır. Telafi ödemelerinde ilgili hafta göz önünde bulundurularak; sınırın aşıлып aşılmadığı dikkate alınacaktır. Telafiler önceden yapılamaz. Haftalık ders saatlerinde boşluk olması durumunda eksik saat kadar diğer haftalara telafiler taşırılabilir. Bunun dışında hiçbir şekilde ödeme yapılmayacaktır.

Madde 15- Fakülte dışından ders vermek üzere fakültemize gelen öğretim elemanlarının F1, F2 Formları, Ders ve Sınav Programları ilgili Fakülte veya Yüksekokullardan titizlikle talep edilecek olup; gecikmelere mahal verilmeyecektir. Ayrıca, bu öğretim üyesi veya öğretim elemanlarına ait, T.C. Kimlik Numaraları ve ilgili banka IBAN Numaraları kendilerinden talep edilecektir.

Madde 16-

Sorumluluklar;

Ders yükü ve ek ders ödemelerine ilişkin ilgili mevzuat çerçevesinde, **Bölüm Başkanları**, haftalık ders programının hazırlanmasından, **ilgili akademik personel**, F1 Formunun düzenlenmesinden, **Bölüm Sekreterleri**, ders programı ve F1 Formunun kontrolünden, **Fakülte, Yüksekokul, Enstitü Sekreterleri (Gerçekleştirme Görevlileri)**, F2 Ek Ders Ücreti Çizelgesinin düzenlenmesi, ödeme emri belgesi ve eki kanıtlayıcı belgelerin hazırlanmasından, **Mutemet**, F2 Ek Ders Ücreti Çizelgesinin KBS Modülü üzerinden veri giriş işlemlerinin yapılmasından, **Dekan, Yüksekokul Müdürü, Enstitü Müdürü (Harcama Yetkilileri)** ise F2 Ek Ders Ücreti Çizelgesinin ve ödeme emri belgesi eki belgelerin doğruluğundan ve onaylanmasından sorumludur.