



DERS GÖREVLENDİRME VE EK DERS UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.015
İlk Yayın Tarihi	20.12.2017
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/10

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinin tüm birimlerinde dersleri yürütmek amacıyla yapılacak görevlendirme ve görev yapan öğretim elemanlarının yurt içinde veya dışında yürüteceği eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bulunabilmelerinin ve ek ders ücreti ödemelerinin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinde görev yapan öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurt dışı eğitim ve öğretim için görevlendirilmeleri ile Üniversiteye dışarıdan yapılacak görevlendirmelerde uygulanacak ilke, ölçüt, standartlar ve ek ders ücreti ödeme esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 31 inci, 33 üncü, 39 uncu ve 40 ncü maddeleri, Yükseköğretim Yürütme Kurulu kararları, “Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar,” “Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği” hükümleri ile 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen:

- Bölüm/program/ana bilim dalı:** Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitülerin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,
- Bölüm kurulu:** Bölüm başkanı başkanlığında bölüm başkan yardımcıları ile ana bilim dalı başkanlarından oluşan kurulu,
- Dekan:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi ilgili fakülte dekanını,
- EBYS:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
- Harcama birimi:** Ek ders faaliyetlerini yürüten ve harcama yetkisi bulunan fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü veya rektörlüğe bağlı bölümü,
- KBS:** Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemini,
- KBYS:** Kamu Bilgi Yönetim Sistemini,
- Müdür:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürünü,
- Yönetim kurulu:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/ enstitü yönetim kurulunu,
- Okutman:** 2547 sayılı Kanunda tanımlanan, yükseköğretim kurumlarında ders vermek ve uygulama yaptırmak, eğitim-öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanını,
- Öğretim elemanı:** 2547 sayılı Kanunda tanımlanan, yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarını,
- Öğretim görevlisi:** 2547 sayılı Kanunda tanımlanan, ders vermek ve uygulama yaptırmakla yükümlü bir öğretim elemanını,
- Öğretim üyesi:** 2547 sayılı Kanunda tanımlanan, yükseköğretim kurumlarında

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DERS GÖREVLENDİRME VE EK DERS UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.015
İlk Yayın Tarihi	20.12.2017
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/10

görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentleri,

k) Öğretim yardımcıları: 2547 sayılı Kanunda tanımlanan, yükseköğretim kurumlarında, belirli süreler için görevlendirilen, araştırma görevlileri, uzman, çevirici ve eğitim-öğretim planlamacıyı,

l) Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,

m) Senato: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunu,

n) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,

n) Üniversite Yönetim Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti

Ders görevlendirmelerinde genel esaslar

Madde 5 - (1) Bir bölümde/programda ilgili yarıyıldaki okutulacak derslerin hangi öğretim elemanları tarafından verileceği fakültelerde bölüm/ ana bilim dalı kurulunun, yüksekokullarda bölüm/ana bilim dalı kurulunun, enstitülerde ana bilim/anasanat dalı kurulunun önerisi üzerine, fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulu tarafından belirlenir. Değişiklikler ise ana bilim/anasanat dalı ve bölüm kurulunun gerekçeli kararı ve ilgili yönetim kurulu tarafından sonuçlandırılır.

(2) Bu maddenin birinci fıkrası hükümlerine göre belirlenerek açılmasına karar verilen dersler ve görevlendirmeler, ilgili bölüm/ana bilim dalı başkanının, bölüm/ana bilim dalı başkanı bulunmayan birimlerde yetkili kurulların kontrolünde, öğrencilerin ders seçimi sağlanır.

(3) Ön lisans ve lisans derslerinin gruplara ayrılmasında, bu Yönergenin 10 uncu maddesinin altıncı fıkrası hükümleri uygulanır. Gruplara ayrılan bir dersin öğrenci sayısı, ilgili yönetim kurulunun gerekçeli kararı ile belirlenir. Lisansüstü programlarda derslerin gruplara ayrılmasında, ilgili fakülte veya enstitülerin yönetim kurulu kararları geçerlidir.

(4) 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi (b) fıkrası 4 üncü bendine göre, kadrosu dışında başka bir birimde görevlendirilen öğretim elemanlarının kadrolarının bulunduğu birim veya başka bir birimde de ders vermeleri halinde, bu öğretim elemanlarına ek ders ücreti ödemesi 2547 sayılı Kanununun 40/a maddesine göre görevlendirildiği birim tarafından yapılır.

(5) Birimler arası ders verecek öğretim elemanlarının görevlendirilmeleri 2547 sayılı Kanununun 40/a maddesi uyarınca; ilgili dekan/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokul müdürünün önerisi ve Rektörün onayı ile gerçekleşir. Görevlendirmeler; güz ve bahar yarıyılları için en geç dönem başlamadan 1 hafta önce tamamlanıp ilgili dekanlık/müdürlük tarafından Rektörlüğe gönderilir. Dönem içerisinde değişiklik olması halinde, işlemler aynı usule göre gerçekleştirilir.

(6) Bu madde kapsamında yapılacak olan her türlü görevlendirmeler Üniversitenin Personel Daire Başkanlığı tarafından, ilgilinin kadrosunun bulunduğu ve görevlendirildiği birimlere gönderilir.

(7) Tıpta Uzmanlık Tüzüğü uyarınca, Üniversitenin Tıp veya Diş Hekimliği Fakülteleri bünyesinde yürütülen uzmanlık eğitimlerinde, “uzmanlık dalları eğitim ve müfredat komisyonlarınca” belirlenen müfredata uygun olarak ana bilim dalı akademik kurulunca belirlenen ve fakülte yönetim kurulu tarafından onaylanan haftalık ders programı esas alınır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DERS GÖREVLENDİRME VE EK DERS UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.015
İlk Yayın Tarihi	20.12.2017
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/10

Üniversite dışından bir öğretim elemanını görevlendirme esasları

Madde 6- (1) Üniversitemiz eğitim birimlerinin ders görevlendirmelerini öncelikle kendi öğretim elemanları arasından yapmaları esastır. Ancak kendi birimlerinde yeterli öğretim elamanı bulunmaması durumunda bu Yönergenin 5 inci maddesi hükümlerine göre, 2547 sayılı Kanununun 40 ıncı maddesinin (a), (c) ve (d) fıkraları hükümlerine uygun olarak yapılacak öğretim elemanı görevlendirmelerinde; öncelikle ilgili öğretim elemanının görevli olduğu ana bilim dalı/anasanat dalı/bölümünden, yoksa Üniversitenin birimlerinden, o da yoksa aynı şehirde bulunan diğer üniversitelerden, aynı şehirde dersi verecek öğretim elemanı temin edilememesi durumunda başka ildeki bir yükseköğretim kurumundan görevlendirilme yapılması hususu gerekçeli olarak Rektörlüğe teklif edilir. İl veya memuriyet mahalli dışından görevlendirileceklere harcırah verilmesi gereken durumlar ortaya çıkacağından, harcama biriminin bu konuda gerekli tedbirleri alarak işlem tesis etmesi gerekmektedir.

(2) Üniversite dışından ders vermek üzere görevlendirilecek öğretim elemanları, 4 üncü maddenin 1/a bendinde belirtilen birimler tarafından, ilgili fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kuruluna sunulur. Alınan karar, ilgili dekan/müdürün önerisi doğrultusunda Rektörün onayına sunulur. Rektör onayını müteakip görevlendirme gerçekleştirilir.

(3) Rektörlüğe yapılan görevlendirme tekliflerinden, Rektör tarafından uygun bulunmayan veya görevlendirilme işlemleri henüz tamamlanmamış kişiler görevlerine başlatılamaz.

(4) 2547 sayılı Kanununun 40 ıncı maddesinin (a) fıkrası hükümlerine göre, Üniversite dışından yapılan görevlendirmelerde, bir öğretim elemanının görevlendirilmesi, bir dönemde toplam en fazla 10 saat/haftayı geçemez (EK-1), lisansüstü danışmanlık görevlendirmeleri de bu hükümler çerçevesinde gerçekleştirilir.

(5) Dönem içerisinde değişiklik olması halinde, işlemler aynı usullere göre gerçekleştirilir.

2547 sayılı Kanununun 31 inci maddesine göre görevlendirme

Madde 7- (1) Öğretim elemanı bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile 2547 sayılı Kanununun 31 inci maddesi kapsamında görevlendirilebilir. Bu şekilde yapılacak görevlendirmeler, fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kuruluna sunulur. Yönetim kurulu kararına müteakip, ilgili dekan/müdürün önerisi üzerine Rektörün onayı ile görevlendirme gerçekleştirilir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen görevlendirme sürecine başlamadan önce, ilgili harcama birimi, ek ders ödemelerinin yapılacağı bütçe tertibinin (01.4, 02.4) bulunup bulunmadığını ve yapılacak ders ücreti ödemeleri karşılığı ödenek olup olmadığı hususlarını öncelikli olarak dikkate almak durumundadır.

(3) Bu görevlendirmeler; güz ve bahar yarıyılları için en geç dönem başlamadan 1 hafta önce itibarıyla tamamlanıp ilgili dekanlık/müdürlük tarafından Rektörlüğe gönderilir. Rektörlüğe teklif edilen görevlendirmede, Rektör tarafından uygun bulunmayan veya görevlendirilmesi henüz tamamlanmamış kişiler görevlerine başlatılamaz. Dönem içerisinde değişiklik olması halinde, işlemler aynı usullere göre gerçekleştirilir.

(4) Görevlendirilmesi yapılan kişinin, "Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi" görevine başlamadan en geç 1 (bir) gün önce yapılır. Görevi sona eren için ise sona erme tarihinden itibaren en geç 10 (on) gün içerisinde "İşten Ayrılış Bildirgesi" düzenlenir. Bu madde uyarınca

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DERS GÖREVLENDİRME VE EK DERS UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.015
İlk Yayın Tarihi	20.12.2017
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/10

görevlendirilen kişilerin “E-Bildirgelere” ait işlemleri, kişinin çalıştırıldığı dönemi takip eden ayın, en geç 23'üne kadar SGK sisteminden onaylanır ve akabinde ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanır. İşe giriş-çıkış bildirimleri ve E-bildirgelerin yukarıda belirtilen yasal süreçler içerisinde gerçekleştirilmesinden ve ödemeye konu evrakların zamanında muhasebe birimine iletilmesinden ilgili harcama birimleri sorumludur. Ek ders ücretli olarak görevlendirilenlerin ödemelerinde prim hesabına esas tutulan günlük kazancın alt sınırı, sigortalıların yaşlarına uygun asgarî ücretin otuzda biri, üst sınırı ise 16 yaşından büyük sigortalıların günlük kazanç alt sınırının ilgili cari yıl için açıklanmış oran kadardır. Günlük kazançları belirtilen alt sınırın altında olan sigortalılar ile ücretsiz çalışan sigortalıların günlük kazançları alt sınır üzerinden; günlük kazançları üst sınırdan fazla olan sigortalıların günlük kazançları da üst sınır üzerinden hesaplanır. 7 inci maddenin dördüncü fıkrasına göre; sigortalının kazancı alt sınırın altında ise bu kazanç ile alt sınır arasındaki farka ait sigorta primleri ile ücretsiz çalışan sigortalılara ait sigorta primlerinin tümünü işveren öder. Kamu kurum ve kuruluşlarında 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanununun 4/c kapsamında çalışanlara ayrıca SGK girişi yapılmaz. Bu fıkra kapsamında SGK mevzuatında uygulanmasında değişikliklerin olması durumunda, yeni düzenlemelere göre işlem tesis edilir.

(5) 2547 sayılı Kanunun 31 inci maddesi uyarınca görevlendirilecekler için zorunlu ders saati yükü aranmaz. Bu madde kapsamında görevlendirilenlere normal örgün öğretimde 20 saat, ikinci öğretimde 10 saatten fazla ders verilemez.

Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanlarının görevlendirme esasları

Madde 8- (1) 2914 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde ders verecek öğretim elemanları profesör, doçent, yardımcı doçent, öğretim görevlisi ve okutman olarak belirtildiğinden, 2547 sayılı Kanunun 33 üncü maddesi uyarınca, uzmanlara 40/a maddesi ile ders görevlendirilmesi yapılamaz.

(2) Doçent unvanı alıp araştırma görevlisi kadrosunda çalışan öğretim elemanları ön lisans, lisans, yüksek lisans dersleri verebilir; yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ders ve lisansüstü tez danışmanlığı yapabilirler.

Öğretim elemanlarının diğer yükseköğretim kurumlarında görevlendirme esasları

Madde 9- (1) İlgili yükseköğretim kurumundan 2547 sayılı Kanunun 39 uncu maddesinin son fıkrası hükümlerine ve/veya 40 ıncı maddesinin (a), (c) ve (d) fıkralarına göre yapılan ders görevlendirme teklifi, Üniversitenin ilgili birimleri; bölüm başkanlığı, fakülte/enstitü yönetim kurulu kararı ile dekan/müdür tarafından Rektörlüğe önerilir ve görevlendirme Rektör onayı ile gerçekleşir.

(2) Üniversitenin kadrolu öğretim elemanlarının, diğer yükseköğretim kurumlarına (Vakıf Üniversiteleri dâhil) 2547 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri gereğince yapılan tüm ders görevlendirmeleri, bir dönemde toplam en fazla 10 saat/haftayı geçemez (Ek-1).

(3) 2547 Sayılı Kanunun 40 ıncı maddesi (b) fıkrası uyarınca, farklı şehirdeki bir üniversiteye görevlendirilen kadrolu öğretim üyesinin, aynı Kanunun 40 ıncı maddesi (d) fıkrası uyarınca, Üniversitede ders ve lisansüstü tez danışmanlığı görevlendirilmesi yapılamaz.

Ek ders ücreti ödeme

Madde 10 (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 kurumda mecburi ve isteğe bağlı olarak gerekse diğer

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DERS GÖREVLENDİRME VE EK DERS UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.015
İlk Yayın Tarihi	20.12.2017
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	5/10

yükseköğretim kurumlarında, güz ve bahar yarıyılarında isteğe bağlı olarak ek ders ücreti ödenmek kaydıyla ders verebilir. Mecburi ve isteğe bağlı olarak verilen bu dersler ve diğer faaliyetlerin; haftalık ders programında yer alması, fiilen yapılması ve maaş karşılığı ders yüklerinin doldurulması şartıyla, öğretim elemanlarına (kısmi statüde bulunanlar dâhil) normal örgün öğretimde en çok 20 saate kadar, ikinci öğretimde ise en çok 10 saate kadar ek ders ücreti ödenir. Ders yüklerinin tamamlanmasında, öncelikle, normal örgün öğretimde verilen ders ve faaliyetler değerlendirilir.

(2) Haftalık zorunlu ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesaplanmasında; teorik dersler dışındaki faaliyetlerin en fazla toplam 10 saatinin dikkate alınması, 10 saatlik sınırlamanın hesaplanmasında normal örgün ve ikinci öğretimde verilen teorik dersler dışındaki faaliyetler toplamının birlikte değerlendirilmesi gerekmektedir.

(3) Yaz ve yarıyıl tatillerinde yapılan eğitim-öğretim faaliyetleri için ödenecek ek ders ücretinin tespitinde, haftalık ders yükünü doldurmuş olmak koşulu aranmaz. 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 de en fazla 40 saate, öğretim görevlileri ve okutmanlara 42 saate kadar ek ders ücreti ödenebilir.

(4) Rektör, rektör yardımcısı, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürlerinin ders verme yükümlülüğü yoktur. Başhekimler, dekan yardımcıları, enstitü ve yüksekokul müdür yardımcıları ve bölüm başkanlarının haftalık ders yükü, yukarıda belirtilen yükün yarısı kadardır. Rektör, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürlüğü ile bölüm başkanlığına, Yükseköğretim Kanununda belirtilen şekilde ve usulüne uygun olarak yapılan vekâleten görevlendirmeler haricinde, söz konusu görevlerin vekâleten (geçici olarak) yürütülmesi halinde ders yükü muafiyeti ve indirimi uygulanmaz.

(5) a) Haftalık ders programında; günü, yeri ve saati belirlenmiş, öğrenciye hitap eden, öğrencilerin aktif olarak katıldığı uygulamalı dersler ile teorik derslerin uygulamalarının ve laboratuvar, tıbbi ve cerrahi klinik uygulamaları, seminer ve diğer benzeri faaliyetlerin her ders saati bir ders yüküdür. Ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarda verilen seminer dersleri, sadece sorumlu bir öğretim elemanı tarafından beyan edilir.

b) 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.

c) Lisansüstü eğitimde (yüksek lisans, doktora, tıp ve diş hekimliğinde 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 eğitim, tez ve dönem projesi danışmanlıklarından kazanabileceği azami ders yükü 10 saat/haftayı geçemez. Lisansüstü eğitim tez danışmanlığı, öğretim üyesinin (ders saati ücreti karşılığı görevlendirilen emekli öğretim üyeleri dâhil) 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.

ç) Danışman öğretim üyelerinin uzun süreli yurt dışında görevlendirilmesi durumunda, görevlendirme süreleri 3 aya kadar olan öğretim üyelerine ders ücreti ödenir, bu süreyi aşan durumlarda öğretim üyesine ders ücreti ödenmez ve öğrenciye ilgili yönetim kurulu tarafından yeni bir danışman atanır.

d) Görevlendirmelerde, uzaktan eğitimde verilen dersler örgün eğitimde verilen dersler ile aynı saate karşılık gelir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DERS GÖREVLENDİRME VE EK DERS UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.015
İlk Yayın Tarihi	20.12.2017
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	6/10

e) Yüksek lisans ve doktora programlarında öğretim üyesi başına düşen tez danışmanlığının üst sınırı 12 olarak belirlenmiştir.

f) Bir öğretim üyesinin, farklı enstitü ve/veya aynı enstitünün farklı ana bilim dallarındaki toplam uzmanlık alan dersleri, haftada 8 (8+0) AKTS teorik ders saatidir. İkinci danışmanlıklarda Uzmanlık Alan Dersi ücreti ödenmez.

g) Tez Çalışması, Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi ve Uzmanlık Alan Derslerinin haftalık programı ilgili öğretim üyesi tarafından belirlenir ve Ek Ders Bildirim Formu ile beyan edilir.

ğ) Enstitülerde yürütülmekte olan Tezsiz Yüksek Lisans ve Uzaktan Eğitim Programlarında ders veren öğretim elemanlarına bu görevlerinden dolayı Danışmanlık ve Uzmanlık Alan Dersleri için ücret ödenmez. Ancak Dönem Projesi Danışmanlığı için akademik takvim içerisindeki güz ve bahar yarıyılları başlangıç ve bitiş tarihleri arasında her bir öğrenci için 1 saat/hafta olarak ders ücreti ödenir.

h) Bir yarıyıl içinde yapılan her dönem sonu sınavı karşılığı olarak aşağıdaki tabloda belirlenen rakamlar dikkate alınır.

ÖĞRENCİ SAYISI	DERS YÜKÜ
01- 50	1 saat
51- 100	2 saat
101- 150	3 saat
151- 200	4 saat
201 ve daha fazla	5 saat

(6) Eğitim-öğretim niteliğine göre, sınıfların aşırı kalabalık, ilgili dersin gereği ve/veya fiziksel olanakların yeterli olmaması nedeniyle teorik ve/veya uygulamadan oluşan bir ders, ilgili bölüm/ana bilim dalı başkanının önerisi ve fakülte/enstitü/yüksekokul yönetim kurulunun kararı ile birden fazla şube halinde açılabilir. Bu takdirde, ayrı ayrı vermeleri kaydı ile bu dersleri veren öğretim elemanlarının her birine dersin öğretim programındaki haftalık teorik ve/veya uygulama saati, ders yükü olarak uygulanır.

(7) Tıp Fakültesinin 4, 5, ve 6. sınıfları ile Diş Hekimliği Fakültesinin 3, 4 ve 5 inci sınıflarında ve konservatuvar, yabancı dil, resim-iş, beden eğitimi ve spor, müzik eğitimi programlarındaki laboratuvar, staj, uygulamalı dersler ile tıbbi ve cerrahi klinik uygulamaları, bitirme ödevi, bitirme projesi, diploma projesi ve benzeri çalışmalar hariç olmak üzere, aynı ders veya faaliyet birden fazla öğretim elemanı tarafından yürütülüyorsa, dersin veya faaliyetin haftalık ders yükü ve ek ders saatleri, görev alan öğretim elemanlarına bölünerek hesaplanır.

(8) 2547 sayılı Kanununun 40 ıncı maddesinin (a) fıkrası uyarınca görevlendirilen öğretim elemanlarının ders yüklerinin tamamlanmasında ve ek ders ücretlerinin hesaplanmasında sırasıyla:

a) Bağlı buldukları fakülte veya yüksekokulun normal örgün öğretiminde verdikleri ders ve diğer faaliyetler.

b) Bağlı bulunduğu üniversitenin diğer eğitim birimlerinin normal örgün öğretiminde verdikleri ders ve diğer faaliyetler,

c) Görevlendirildikleri diğer yükseköğretim kurumlarının normal örgün öğretiminde verdikleri ders ve diğer faaliyetler,

ç) Bağlı buldukları fakülte veya yüksekokulun ikinci öğretiminde verdikleri ders ve diğer faaliyetler,

d) Bağlı bulunduğu üniversitenin diğer eğitim birimlerinin ikinci öğretiminde verdikleri

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DERS GÖREVLENDİRME VE EK DERS UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.015
İlk Yayın Tarihi	20.12.2017
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	7/10

ders ve diğer faaliyetler,

e) Görevlendirildikleri diğer yükseköğretim kurumlarının ikinci öğretiminde verdikleri ders ve faaliyetler dikkate alınır.

(9) Öğretim elemanlarının geçici görev, sevk, rapor ve izinli (yıllık izin hariç) olmaları gibi nedenlerle, haftalık ders programında belirtilen gün, saat ve yerde ders verme görevlerini yerine getirememeleri halinde; anılan mazeretlerinin bitiminden sonra, akademik takvim içerisindeki güz ve bahar yarıyılları başlangıç ve bitiş tarihleri arasında telafi etmek istedikleri dersler ve yürütülen faaliyetler için, ilgili yönetim kurulunun ders programlarının tespitindeki esaslara göre, belirlenen tarihteki hafta esas alınarak (2914 sayılı Kanununun 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 kaydıyla) 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 Kanununun 11 inci maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırları içinde kalmak kaydıyla) ödenir. 2547 sayılı Kanununun 64 üncü maddesi gereğince, akademik takvim içerisinde yıllık izin alan öğretim elemanlarına telafi dersi ücreti ödenmez. Telafi dersleri ikmal edilirken öğrencilerin ders programları ile çakışmaması sağlanır.

(10) a) Öğretim Elemanları Ek Ders Bildirim Formlarını düzenler. Öğretim elemanlarının izin/görevlendirme/raporları ile unvan/idari görev bilgileri, kadrosunun bulunduğu Özlük İşleri Birimi tarafından, KBYS'ye girişi yapılır. KBYS'de yer alan özlük bilgileri doğrultusunda, Ek Ders Puantaj Cetveli otomatik olarak oluşur. Birimlerdeki ek ders ödemelerinde görevlendirilen yetkili kişilerce puantaj cetvelinin kontrolü yapılarak KBS'ye aktarılır.

b) Ders yükü bildirim formları aylık olarak düzenlenir. Dönem başlarında, Ekle-Sil Haftası bitiminden sonraki 5 iş günü içerisinde, diğer aylar için her ayın son iş gününde (haftanın bölünmesi durumunda haftayı tamamlandıktan sonraki ilk gün), ilgili öğretim elemanları tarafından düzenlenen ek ders formları, öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu yerdeki ek ders ödemelerinde görevlendirilen yetkili kişilere gönderilir. Ek ders ödemelerinde görevlendirilen yetkili kişiler tarafından kontrol edilen formlar işleme alınır. Hatalı ve eksik bildirimler düzeltilmek üzere öğretim elemanına iade edilir.

c) İşleme alınan ek ders bildirim formları, ek ders ödemelerinde görevlendirilen yetkili kişiler tarafından öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu ana bilim dalı /bölüm başkanı ve dekan/müdür tarafından E-imza/İslak imza ile ilgili tahakkuk birimine teslim edilir. Tahakkuk biriminde yetkilendirilen görevliler, ders formlarını 1 iş günü içerisinde, öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu birim dışında ders verdiği ve ücret talep ettiği birimlere resmi yazı ile gönderir.

ç) İlgili birimlere gelen formlar, 3 iş günü içerisinde yetkilendirilen görevliler tarafından, puantajları düzenlenip KBS'ye aktarıldıktan sonra, ilgili evraklarla birlikte, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

d) Enstitülere gelen formlar, ilgili ayın 15'ini takip eden 3 iş günü içerisinde yetkilendirilen görevliler tarafından, puantajları düzenlenip KBS'ye aktarıldıktan sonra, ilgili evraklarla birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

(11) Görevlendirilmeleri yapılmış, beyanları ilgili harcama birimine iletilmiş ve fiilen gerçekleştirilmiş dersler için (izin, rapor, görevlendirme ve tatil günleri dikkate alınarak ve zorunlu ders yükleri düşülerek) KBS'de hazırlanan ödeme emri belgesi ve ekleri, maaş hazırlama ve ödeme dönemi (her ayın 6-15 günleri) öncesi veya sonrası Strateji Geliştirme

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DERS GÖREVLENDİRME VE EK DERS UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.015
İlk Yayın Tarihi	20.12.2017
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	8/10

Daire Başkanlığına gönderilir.

(12) Ödeme Emri Belgesi ve ekli belgeler Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesinden sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili mevzuatında öngörülen esas ve usuller çerçevesinde gerekli işlemler tekâmül ettirilir. Ek ders ödemelerinin gerçekleştirilebilmesine ilişkin belge ve ekleri:

- Ödeme Emri Belgesine (2 Nüsha):
- Ek Ders Bildirim Formu (1 Nüsha)(Ek-1 FORM)
- Her öğretim döneminin ilk ayında ders yükü dağılımını gösteren onay ve akademik takvim (Programda değişiklik halinde onay yeniden alınır.) (1 Nüsha)
- Yükseköğretim Ek Ders Ücreti Çizelgesi (MYHBY Örnek: 15/A),(1 Nüsha)
- Ek ders ücret bordrosu (1 Nüsha)
- Banka Listesi (3 Nüsha)
- Telafi yapılan haftalarla ilgili Yönelim Kurulu Kararı (1 Nüsha)
- İzinli, raporlu, görevli öğretim elemanının yerine başka bir öğretim elemanının dersi yapması durumunda ilgili Yönetim Kurulu Kararı (1 Nüsha)
- İkinci öğretim ek ders ücretlerinin kaç kat ödeneceğine dair yönetim kurulu kararı(1 Nüsha)
- 2547 sayılı Kanunun 31inci, 40/(a), (c), ve (d) maddeleri uyarınca yapılacak görevlendirmelerde, ilgili kurul kararları/onay ekinde “Ek-2 FORM- Görevlendirme Formu”(1 Nüsha)

Yaz okulu

Madde 11- (1) Yaz okullarında yapılan görevlendirmelerde, dersin normal yarıyıllardaki ders saati dikkate alınır.

(2)Yaz okullarında ders vermekle görevlendirilen öğretim elemanları için haftalık zorunlu ders yükü aranmaz.

(3) Öğretim elemanlarının unvanları itibarıyla haftada verebilecekleri ücretli azami ders saati; 2547 sayılı Kanunun 36 ncı maddesinde öngörülen haftalık zorunlu ders saati ile 2914 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde belirlenen ödenebilecek ek ders saatinin toplamını (öğretim üyeleri için 30, öğretim görevlileri ve okutmanlar için 32 saati, yaz dönemi içinde alınan uzmanlık alan dersi ve danışmanlıklar dâhil) geçemez.

(4) Öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve okutmanlar dışındaki öğretim elemanları (öğretim yardımcıları sınıfında bulunanlar), Yaz okullarında ders vermek üzere görevlendirilemez ve bunlara ders ücreti ödenemez. Yaz okulu faaliyetinden dolayı ödenecek ek ders ve sınav ücretleri tutarı, bir eğitim-öğretim biriminde bu faaliyetten elde edilen gelirin %70'ini geçemez. Geriye kalan %30'luk tutar ise Üniversitenin mal ve hizmet alımlarında kullanılır. Yaz okulu faaliyeti yürüten birimlerin mal ve hizmet ihtiyacının olması halinde, her birimin %30'luk gelir tutarının tamamını veya bir kısmını o birimin kullanımına vermeye Rektör yetkilidir.

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim öğretim kurumlarında yapılan okul deneyimi ve öğretmenlik uygulaması ders görevlendirilmeleri

Madde 12- (1) Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı arasında imzalanan; “Öğretmen Adaylarının Milli Eğitim Bakanlığı’na Bağlı Eğitim-Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Koordinasyon ve İş Birliği Protokolü" ile bu protokol doğrultusunda hazırlanan öğretmen adaylarının Milli Eğitim Bakanlığı’na bağlı eğitim-öğretim kurumlarında yapacakları “Öğretmenlik Uygulamasına

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DERS GÖREVLENDİRME VE EK DERS UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.015
İlk Yayın Tarihi	20.12.2017
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	9/10

İlişkin Yönerge” uyarınca, öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumlarındaki öğrencilerin “Öğretmenlik Meslek Bilgisi” derslerinden “Okul Deneyimi I”, “Okul Deneyimi II” ve “Öğretmenlik Uygulaması” derslerini, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel eğitim-öğretim kurumlarında yapmaları için; İl/İlçe Milli Eğitim Müdürü, Milli Eğitim Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü, Okul Yöneticileri ile Öğretmenlere “Öğretmenlik Uygulaması Görevi” verilebilir. Öğretmenlik Uygulaması görevlendirmelerinde, ilgili dekanlığın, İl Milli Eğitim Müdürlüğünden görevlendirilecek öğretmenler için görüş alması gerekmektedir. Alınan olumlu görüş doğrultusunda, ilgili fakülte yönetim kuruluna sunulan görevlendirmeler, ilgili dekanın önerisi ve Rektörün onayı ile gerçekleşir.

(2) Okul Deneyimi I, Okul Deneyimi II ve Öğretmenlik Uygulaması derslerinin yürütülmesinde görev alacak olan Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü, Uygulama Okulu Müdürü ve Uygulama Okulu Koordinatörünün, öğretmen adaylarının Öğretmenlik Uygulaması ve Okul Deneyimi uygulamasına yönelik iletişim, koordinasyon, rehberlik ve danışmanlık gibi görevlerinden;

a) Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörlüğünün haftada 4 saati,

b) Uygulama Okulu Müdürünün haftada 2 saati.

c) Uygulama Okulu Koordinatörünün haftada 2 saati, ek ders görevi sayılır ve ek ders ücreti ödenir.

(3) Uygulama öğretmenlerine: Okul Deneyimi I ve Okul Deneyimi II derslerinin her birinden haftada 4 er saat, Öğretmenlik Uygulama dersinden haftada 6 saat ek ders görevi verilebilir. Ancak, uygulama öğretmenlerine bu kapsamda verilecek ek ders saati sayısının toplamı, haftada 10 saati geçemez.

(4) Uygulamaların hangi okullarda yapılacağı, görev verilen yönetici ve öğretmenlerin il, ilçe, okul ve branş bazında sayıları; öğretmen adaylarının Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim-öğretim kurumlarında yapacakları öğretmenlik uygulamasına ilişkin yönerge hükümlerine göre, her öğretim yılı için yeniden belirlenir.

(5) Bu madde kapsamında ödenecek ek ders ücretleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 176 ncı maddesi uyarınca üniversite tarafından ödenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Ödemeler

Madde 13- (1) Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun (Kanun No: 3843)

(2) 2547 Sayılı Kanunun EK Madde 27 uyarınca yürütülen Tezsiz Yüksek Lisans ve Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslara göre yürütülen programlarda ödemeler, ilgili birimlerin gerçekleşen gelir durumuna göre kaç kat ödeneceğini belirten yönetim kurulu kararına göre 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu esas alınarak ödenir.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**DERS GÖREVLENDİRME VE EK DERS
UYGULAMA YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.015
İlk Yayın Tarihi	20.12.2017
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	10/10

Yürürlük

Madde 15- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK FORMLAR:

EK-1 FORM: Ek Ders Bildirim Formu.

EK-2 FORM: Görevlendirme Formu.

20.12.2017 Tarih ve 24/145 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici