

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ DERS GÖREVLENDİRMELERİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu uygulama esasları, Düzce Üniversitesi'nin tüm birimlerinde dersleri yürütmek amacıyla eğitim-öğretim faaliyetleri için yapılacak görevlendirme ve ek ders ücreti ödemelerinin usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu uygulama esasları, Düzce Üniversitesi'nde görev yapan öğretim elemanları ve diğer personellerin eğitim ve öğretim görevlendirilmelerinde ve Üniversiteye dışarıdan yapılacak görevlendirmelerde uygulanacak ilke, ölçüt ve standartları ile ek ders ücreti ödeme esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu uygulama esasları, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31 inci, 32 nci, 33 üncü, 39 uncu ve 40 ıncı maddeleri ile Maliye Bakanlığının Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar, esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu uygulama esaslarında geçen;

a. Bölüm Kurulu: Bölüm Başkanının başkanlığında bölüm başkan yardımcıları ile anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşan kurulu,

b. Dekan: İlgili Fakültenin Dekanını,

c. Müdür: İlgili Enstitü veya Meslek Yüksek Okulunun Müdürünü,

ç. Okutmanlar: Ders vermek ve uygulama yaptırmak, Eğitim - öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanlarını,

d. Öğretim elemanı: Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarını,

e. Öğretim Görevlisi: Ders vermek ve uygulama yaptırmakla yükümlü bir öğretim elemanı,

f. Öğretim Üyeleri: Yükseköğretim kurumlarında görevli Profesör, Doçent ve Yardımcı Doçenti,

g. Öğretim Yardımcıları: Yükseköğretim kurumlarında, belirli süreler için görevlendirilen, araştırma görevlileri, uzmanlar, çeviriciler ve eğitim-öğretim planlamacılarını,

ğ. Eğitim Koordinatörlüğü: Üniversite bünyesindeki ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarının planlanma, yürütülme ve değerlendirme süreçlerinde danışmanlık yapan ve desten veren koordinatörlüğü,

h. Rektör: Düzce Üniversitesi Rektörünü,

ı. Senato: Düzce Üniversitesi Senatosunu,

i. Üniversite Yönetim Kurulu: Düzce Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

j. Üniversite: Düzce Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti

Ders görevlendirmelerinde genel esaslar

Madde 5- (1)Üniversitemiz akademik birimleri tarafından ders görevlendirmeleri, her yarıyıl için hazırlanan ders görevlendirmelerine ilişkin uygulama takvimi çerçevesinde yürütülür.

(2) İlgili yarıyıl açılacak ve okutulacak dersleri vermek üzere ders görevlendirme işlemleri ilgili bölüm/anabilim/anasanat dalı başkanlıkları tarafından yürütülür.

(3) Bir bölümde/programda ilgili yarıyıl açılacak derslerin hangi öğretim elemanları tarafından verileceği, bölüm/anabilim/anasanat dalı kurulunun önerisi üzerine Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından karar verilir. Dersin hangi öğretim elemanınca verileceği konusunda öğretim elemanının bulunduğu bölüm/anabilim/anasanat dalı esas alınır. Bir bölüm/anabilim/anasanat dalına ait olmayan dersler, ortak alan dersleri, temel bilim dersleri ve ilgili bölüm/programın alan dışındaki dersler için yapılacak görevlendirmelerde öğretim elemanlarının uzmanlık alanları dikkate alınarak öncelikle ilgili birimden temin edilmeye çalışılır. Ders yükleri hakkında değişiklik önerileri ise bölüm kurulunun gerekçeli kararı ve ilgili Yönetim Kurulu tarafından sonuçlandırılır.

(4) Eğitim-öğretim faaliyeti yapılan akademik birimlerde bölüm, program ve anabilim dalında ilgili yarıyıl açılacak ve okutulacak dersleri verecek öğretim elemanlarının görevlendirmesi aşağıdaki sıralamaya göre yapılır:

a) Bölüm veya anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından düzenlenecek Bölüm Kurulu toplantısında bölüm, program, anabilim ve anasanat dalında açılacak ve okutulacak dersleri vermek üzere bağlı bulunduğu akademik birimin öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve okutmanları görevlendirilir. Ders dağılımında ekte gönderilen Ek-2 dikkate alınır.

b) Bağlı bulunduğu akademik birimde ders görevlendirmesi yapılamadığı takdirde, ortak dersler (Türk Dili ve Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri uzaktan öğretimle verilecektir.) ve diğer dersler için; Üniversitemiz akademik birimlerinden (Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okulları) uzmanlık alanlarına göre doğrudan öğretim elemanı talep edilir.

c) Üniversitemiz akademik birimlerinden ders vermek üzere akademik veya idari

personel bulunamadığı takdirde öğretim yoluyla yürütülecek birimlerin programları ilgili Başkanlıklarla aşağıdaki işbirliği içinde yürütülür.

c-1) Üniversitemiz akademik birimlerinden karşılanamayan dersler için öğretim elemanı, uzmanlık alanı dikkate alınarak tercihen en az yüksek lisans mezunu olmak üzere özellikle İl'imiz kamu kurum personellerinden talep edilmesi gerekmektedir.

c-2) Ders görevinin kamu kurumlarından da karşılanamaması halinde uzmanlık alanı dikkate alınarak, tercihen en az yüksek lisans mezunu olmak üzere özel sektör kurum ve kuruluşlarından, serbest olarak çalışanlardan veya emekli kişilerden karşılanması gerekmektedir.

c-3) Ders görevi yukarıda belirtilen c-1 ve c-2 bentlerine göre karşılanamaması halinde, konunun resmi yazışma örnekleriyle birlikte Rektörlük Personel Daire Başkanlığı'na bildirilmesi gerekmektedir. Bu durumda ders görevlendirme talebinin ilgili yarıyıl başlamadan en az 2 ay önce Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı'na bildirilmesi gerekmektedir.

(5) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi idari personelin, aynı Kanun'un 89. maddesine göre yapılacak ders görevlendirmeleri, birim amirinin iznine bağlı olarak Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne yayımlanan "Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uygulanacak Esaslar" ın 1. Maddesinde belirtilen saat kadar yapılabilir.

(6) 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun 11'inci maddesinde ders okutacak öğretim elemanları Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent, Öğretim Görevlisi, Okutman olarak belirtildiğinden, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 3/b fıkrası ve 33'üncü maddesi gereğince Uzman ve Araştırma Görevlilerine ders görevlendirilmesi yapılamaz.

(7) Eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı için ders görevlendirme işlemleri Rektörlük tarafından yayımlanacak uygulama takvimine göre yürütülecektir.

(8) Ders yüğü tespiti ve ek ders ödemeleri ile ilgili hususlar, "Yükseköğretim Kurumlarında Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uygulanacak Esaslar (Ek-2)" ile diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülecektir. Maaş karşılığını doldurmayan öğretim elemanlarının durumları Rektörlük eğitim Koordinatörlüğü'ne bildirilmelidir.

Derslerin şubelere, gruplara bölünmesine ilişkin esaslar

Madde 6- (1) 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 yüğü ve ek ders saati olarak aynen uygulanır.

(2) Derslerin şubelere, gruplara bölünmesi durumunda dönem ders kaydı danışman onayları sonundaki öğrenci sayıları dikkate alınmalıdır.

(3) Derslerin şubelere, gruplara bölünmesi durumunda Ek-3 nolu çizelge doldurulacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Hükmü Bulunmayan Haller

MADDE 7- (1) Bu uygulama esaslarında hükmü bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 8- (1) Bu uygulama esasları, 09.12.2016 tarih ve 2016/175 sayılı Kararı ile Düzce Üniversitesi Senatosu'nda kabul edilmiş olup, 2016-2017 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi başından itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 - (1) Bu uygulama esaslarını Düzce Üniversitesi Rektörü yürütür.

2016-2017 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ
DERS GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİNE İLİŞKİN UYGULAMA TAKVİMİ

BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	AÇIKLAMA
26.12.2016	30.12.2016	İlgili bölüm/programın öğretim programında açılacak dersleri verecek öğretim elemanlarının bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı kurulunda belirlenmesi,
02.01.2017	04.01.2017	İlgili bölüm/programın öğretim programında açılan dersleri okutacak öğretim elemanlarının bağlı bulunduğu akademik birim içinde bulunamaması halinde üniversite içinde diğer birimlerden temin etmek için ders görevlendirme talep yazışmalarının ilgili akademik birimlere gönderilmesi,
05.01.2017	09.01.2017	İlgili birimlerden istenen ders görevlendirme taleplerinin bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı kurulunda değerlendirilerek yapılan ders görevlendirme dağılımlarının akademik birimlere bildirilmesi,
10.01.2017	13.01.2017	Üniversite içinde dersleri verecek öğretim elemanı temin edilememesi halinde; diğer üniversitelerden istenmesi durumunda Personel Daire Başkanlığı'na bildirilmesi/ kamu kurumlarından - özel sektör kurum kuruluşlarından, serbest veya emekli kişilerden temin edilmesi durumunda Personel Daire Başkanlığı'na bilgi verilmesi,
16.02.2017	20.02.2017	Haftalık ders programlarının oluşturulması, dersler ve gruplar için öğretim elemanlarının öğrenci işleri bilgi sisteminde tanımlanması, danışmanların görevlendirilmesi / güncellenmesi,
20.02.2017	24.02.2017	Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu / Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanlıklarının ders yüklerini ilgili Yönetim Kuruluna sunması,
27.0.2017	03.03.2017	Birim ders yüklerinin ilgili Yönetim Kurulunda karara bağlanması,
06.03.2016	08.3.2016	Enstitülerin ders yüklerini Yönetim Kurullarında karara bağlaması,
Her ayın 5'ine kadar		

Ek ders ödemelerine ilişkin Ödeme Emri Belgelerinin her ayın 5'ine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi gerekmektedir. Her ayın 6-15'i arasında maaş ödemesi yapıldığından ayın 5'ine kadar gönderilmeyen Ödeme Emri Belgelerinin ayın 15'inden sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi gerekmektedir.

2016-2017 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ
DERS GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİNE İLİŞKİN UYGULAMA TAKVİMİ

BAŞLANG IÇ	BİTİŞ	AÇIKLAMA
18.07.2016	22.07.2016	İlgili bölüm/programın öğretim programında açılacak dersleri verecek öğretim elemanlarının bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı kurulunda belirlenmesi,
25.07.2016	29.07.2016	İlgili bölüm/programın öğretim programında açılan dersleri okutacak öğretim elemanlarının bağlı bulunduğu akademik birim içinde bulunamaması halinde üniversite içinde diğer birimlerden temin etmek için ders görevlendirme talep yazışmalarının ilgili akademik birimlere gönderilmesi,
01.08.2016	05.08.2016	İlgili birimlerden istenen ders görevlendirme taleplerinin bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı kurulunda değerlendirilerek yapılan ders görevlendirme dağılımlarının akademik birimlere bildirilmesi,
08.08.2016	14.08.2016	Üniversite içinde dersleri verecek öğretim elemanı temin edilememesi halinde; diğer üniversitelerden istenmesi durumunda Personel Daire Başkanlığı'na bildirilmesi/ kamu kurumlarından - özel sektör kurum kuruluşlarından, serbest veya emekli kişilerden temin edilmesi durumunda Personel Daire Başkanlığı'na bilgi verilmesi,
15.08.2016	19.08.2016	Haftalık ders programlarının oluşturulması, dersler ve gruplar için öğretim elemanlarının öğrenci işleri bilgi sisteminde tanımlanması, danışmanların görevlendirilmesi / güncellenmesi,
26.09.2016	30.10.2016	Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu / Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanlıklarının ders yüklerini ilgili Yönetim Kuruluna sunması,
03.10.2016	07.10.2016	Birim ders yüklerinin ilgili Yönetim Kurulunda karara bağlanması,
12.10.2016	14.10.2016	Enstitülerin ders yüklerini Yönetim Kurullarında karara bağlaması,

Ek ders ödemelerine ilişkin Ödeme Emri Belgelerinin her ayın 5'ine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi gerekmektedir. Her ayın 6-15'i arasında maaş ödemesi yapıldığından ayın 5'ine kadar gönderilmeyen Ödeme Emri Belgelerinin ayın 15'inden sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi gerekmektedir.

DERS YÜKÜ TESPİTİ VE EK DERS ÜCRETİ ÖDEMELERİNDE UYULACAK ESASLAR**Ders Yükleri ve Ücret Karşılığı Okutabilecekleri Ek Ders Saatleri**

Madde 1- a) 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 yarı yıllarında 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 olarak 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		
Prof.	10	Mecburi	İstekle	İstekle	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

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

c) Rektör, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürleri için haftalık ders yükü zorunluluğu aranmaz, bunların yardımcıları ile bölüm başkanlarının haftalık ders yükü yukarıda belirtilen yükün yarısı kadardır.

Rektör, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürlüğü ile bölüm başkanlığına Yükseköğretim Kanunda belirtilen şekilde usulüne uygun olarak yapılan vekaleten görevlendirmeler haricinde söz konusu görevlerin vekaleten yürütülmesi halinde ders yükü muafiyeti ve indirimi uygulanmaz.

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

Haftalık Ders Yüğü Denklikleri

Madde 2- Haftalık ders yükünün hesabında bilfiil, bizzat bulunmak ve yapmak şartıyla aşağıdaki denklikler esas alınır. Öğretim elemanın eğitim - öğretim faaliyetleri teorik dersler ve diğer 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.

Tıpta Uzmanlık Tüzüğü uyarınca üniversitelerin tıp veya dış hekimliği fakülteleri bünyesinde yürütölen uzmanlık eğitimlerinde, Uzmanlık Dalları Eğitim ve Müfredat Komisyonlarınca belirlenen müfredata uygun olarak Anabilim Dalı Akademik Kurulunca belirlenen ve Fakölte Yönetim Kurulu tarafından onaylanan haftalık ders programı esas alınır.

a) Teorik Dersler: Haftalık ders programında yer alan, günü, saati ve yeri belirlenmiş, öğrenciye hitap eden, öğretim elemanın 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) düzeyde açılabilir. Benzer tez konularında çalışan lisansüstü öğrenciler için ilgili yönetmeliklere uygun olarak açılabilir uzmanlık alan dersleri de yukarıdaki koşulları sağlamak kaydıyla bu kapsamda değerlendirilir.

Uzmanlık alan dersleri, Enstitü Yönetim Kurulunca tez danışmanın atandığı tarihte başlar ve Enstitü Yönetim Kurulunun öğrencinin mezuniyetine karar verdiği tarihe kadar devam eder. Bu dersler yarı yıl ve yaz tatillerinde de devam edebilir.

b) Diğer 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 diğer 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 yürütölen dönem projesi danışmanlığı için aynı şekilde uygulama yapılır.**(Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 21/11/2005 t.ve 26084 s. yazısıyla eklenen cümle)**. Ancak bir öğretim üyesinin lisansüstü eğitim tez ve dönem projesi**(21/11/2005 t.ve 26084 s. yazıyla eklenen ibare)** 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. **(YÖK Yürütme kurulunun 06/04/2014 tarihli toplantısında alınan kararlarla eklenen cümle)** Danışman öğretim üyelerinin uzun süreli yurt dışında görevlendirilmesi durumunda danışman öğretim üyelerine 3 aydan sonra ek ders ücreti ödenmeyecek ve 6 aydan sonra ise öğretim üyesinin danışmanlığı sona erecektir.

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

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

ders yüğü sınavın yapıldığı haftanın ders yüküne aynen eklenir.

Ara sınavlar için öngörülen yük her bir dersin ara sınavı için haftada beş saati aşamaz.

Laboratuvar, uygulamalı dersler, güzel sanat ve beden eğitimi derslerindeki öğrencilerin yarı yıl içindeki faaliyetlerinin değerlendirilmesi de ara sınav olarak kabul edilir.

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 yüğü 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 de en fazla 40 saate, öğretim görevlileri ve okutmanlara 42 saate kadar ek ders ücreti ödenebilir.

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.

c) Eğitim programlarının veya derslerin blok halinde uygulandığı durumlarda, faaliyetler bir yarı yıllık süreye yayılarak ek ders yükü hesabı yapılır.

d) Tıp Fakültelerinin 4, 5 ve 6 ncı sınıfları, konservatuvar, yabancı dil, resim-iş, beden eğitimi ve spor, müzik eğitim programları, laboratuvar, staj, uygulamalı dersler ve tıbbi ve cerrahi klinik uygulamalar, 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.

e) 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.

f) Eğitim programlarının uzaktan eğitim yöntemi ile yapılması durumunda, faaliyetler eş değer haftalık ders yükü hesabı yapılarak değerlendirilir.

g) 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 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 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 Kanununun 11 inci maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırları içinde kalmak kaydıyla) ödenir.

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

Sınav Ücreti:

Madde 4 - Dersi veren öğretim elemanına, her ders için ayrı ayrı olmak üzere, yarı yıl ve yıl sonu 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 kusurlar 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.

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 ıncı maddesinin (a) bendi uyarınca görevlendirilen öğretim elemanlarının ders yüklerinin tamamlanmasında ve ek ders ücretlerinin hesaplanmasında; 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 faaliyetler ile görevlendirildikleri yükseköğretim kurumlarında ikinci öğretimde verdikleri ders ve faaliyetler dikkate alınır.

**DERSİN ŞUBELERE / GRUPLARA BÖLÜNMESİ HALİNDE DÜZENLENECEK
ÇİZELGE**

Fakülte/YO/MYO Adı:

Bölüm/Program Adı :

DERS KODU	DERS ADI	DERSİ VERECEK ÖĞRETİM ELEMANI	ÖĞRT. TÜRÜ	T+U+T	Derslik/Lab. /Stüdyo vb. Kapasitesi	Danışman Onaylı Toplam Öğrenci Sayısı	Açıklama

Açıklama : Derse kayıtlı öğrenci sayısının derslik/laboratuvar/stüdyo vb. kapasitesinden aşırı fazla olması nedeniyle, dersin teorik ve/veya uygulamasının birden fazla şube/grup halinde okutulması talep edilir.

...../...../20.....

.....

Bölüm