

EGE ÜNİVERSİTESİ
DERS GÖREVLENDİRME VE EK DERS UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

Madde-1: (1) Bu yönergenin amacı, Ege Üniversitesi'nin 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, Ege Üniversitesi'nde görev yapan öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurt dışı eğitim ve öğretim için görevlendirilmeleri ile Üniversite'ye dışarıdan yapılacak görevlendirmelerde uygulanacak ilke, ölçüt, standartlar ve ek ders ücreti ödeme esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak:

Madde-3: (1) Bu yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31'inci, 33'üncü, 39'uncu ve 40'inci maddeleri, Yükseköğretim Kurulu'nun Yürütme Kurulu kararları, "Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar ve Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği" hükümleri ile "2911 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu" esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

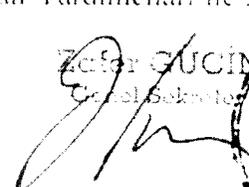
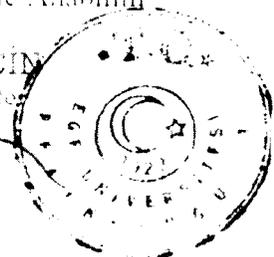
Madde-4:(1) Bu yönergede geçen:

a) Bölüm/Program/Anabilim/Anasanat Dalı: Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitülerin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,

b) Yönetim Kurulu: Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitülerin Yönetim Kurullarını,

c) Harcama Birimi: Ek ders faaliyetlerini yürüten ve harcama yetkisi bulunan Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü veya Rektörlüğe bağlı bölümü,

d) Bölüm Kurulu: Bölüm Başkanı'nın başkanlığında Bölüm Başkan Yardımcıları ile Anabilim veya Anasanat Dalı başkanlarından oluşan kurulu,


Zeynep GÜCİN
Genel Sekreter


e) **Dekan:** İlgili Fakülte'nin Dekanını,

f) **Müdür:** İlgili Enstitü, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulunun Müdürünü,

g) **Öğretim Elemanı:** Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarını,

h) **Öğretim Üyeleri:** Yükseköğretim kurumlarında görevli Profesör, Doçent ve Yardımcı Doçentleri,

i) **Öğretim Görevlisi:** Ders vermek ve uygulama yaptırmakla yükümlü bir öğretim elemanını,

j) **Okutmanlar:** Ders vermek ve uygulama yaptırmak, eğitim-öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanlarını,

k) **Öğretim Yardımcıları:** Yükseköğretim kurumlarında, belirli süreler için görevlendirilen, araştırma görevlileri, uzmanlar, çeviriciler ve eğitim-öğretim planlamacılarını,

j) **Rektör:** Ege Üniversitesi Rektörünü,

k) **Senato:** Ege Üniversitesi Senatosunu,

l) **Üniversite:** Ege Üniversitesini,

m) **Üniversite Yönetim Kurulu:** Ege Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

n) **EBYS:** Ege Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemini,

o) **KBS:** Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemini,

p) **KBYS:** Kamu Bilgi Yönetim Sistemi'ni,

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 fakülte ve yüksekokullarda bölüm kurulunun, enstitülerde anabilim/anasanat dalının önerisi üzerine, Fakülte Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Değişiklikler ise anabilim/anasanat dalı ve bölüm kurulunun gerekçeli kararı ve ilgili yönetim kurulu tarafından sonuçlandırılır.

(2) 1'inci fıkra hükümlerine göre belirlenerek açılmasına karar verilen dersler ve görevlendirmeler, ilgili bölüm/anabilim dalı başkanının, bölüm/anabilim dalı başkanı bulunmayan birimlerde ilgili kurulların kontrolünde, otomasyon (EBYS) sistemine aktarılarak



öğrencilerin ders seçimi sağlanır. Ders programlarının ve kontenjanların sisteme aktarılması, ilgili bölüm başkanlığı veya anabilim/anasanat dalı tarafından yapılır.

(3) Önlisans ve lisans derslerinin gruplara ayrılmasında, bu yönergenin 10uncu maddesinin 6'ncı 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 Kanun'un 13/b-4 maddesine 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 Kanun'un 40/a maddesine göre görevlendirildiği birim tarafından yapılır.

(5) Birimler arası ders verecek öğretim elemanlarının görevlendirilmeleri 2547 Sayılı Kanun'un 40/a maddesi uyarınca; ilgili Dekan/ Enstitü/ Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Müdürü'nün önerisi ve Rektör'ün onayı ile gerçekleşir. Görevlendirmeler: Güz yarıyılları için en geç Ağustos ayı sonu, Bahar yarıyılları için en geç Ocak ayı sonu itibarıyla 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 Personel Daire Başkanlığı tarafından, ilgilinin kadrosunun bulunduğu ve görevlendirildiği birimlere gönderilir.

(7) Tıpta Uzmanlık Tüzüğü uyarınca, Üniversite'nin Tıp veya Diş Hekimliği Fakülteleri bünyesinde yürütülen uzmanlık eğitimlerinde, "Uzmanlık Dalları Eğitim ve Müfredat Komisyonları"na belirlenen müfredata uygun olarak Anabilim Dalı Akademik Kurulunca belirlenen ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanan haftalık ders programı esas alınır.

Üniversite Dışından Bir Öğretim Elemanını Görevlendirme Esasları:

Madde-6:(1) Üniversitemiz eğitim birimleri, ders verecek öğretim elemanlarının öncelikle kendi öğretim elemanları arasından yapmaları esastır. Ancak kendi birimlerinde yeterli öğretim elemanı bulunmaması durumunda; Bu yönergenin 5'inci maddesi hükümlerine göre, 2547 Sayılı Kanun'un 40'ncı maddesinin (a), (c) ve (d) fıkralarına hükümlerine uygun olarak yapılacak öğretim elemanı görevlendirmelerinde; öncelikle ilgili öğretim elemanının görevli olduğu anabilim dalından/bölümünden, yoksa Üniversitemiz birimlerinden, o da yoksa aynı şehirde bulunan diğer üniversitelerden, aynı şehirde dersi verecek öğretim elemanı temin edilememesi durumunda il dışından görevlendirilme yapılması hususu gerekçeli olarak rektörlüğe teklif edilir. İl veya memuriyet mahalli dışından görevlendirilecekler harcama 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 Kanun'un 40'nci maddesinin (a) fıkrası hükümlerine göre, Üniversite dışından yapılan görevlendirmelerde, bir öğretim elemanının görevlendirilmesi, bir dönemde toplam en fazla 10 saat haftayı geçemez (EK-1).

(5) Lisansüstü danışmanlık görevlendirmeleri de bu hükümler çerçevesinde gerçekleştirilir.

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

2547 Sayılı Kanun'un 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 Kanun'un 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) 1'inci fıkrada 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 hususlarına, öncelikli olarak dikkate alınmak durumundadır.

(3) Bu görevlendirmeler: Güz yarıyılı için en geç Ağustos ayı sonu, Bahar yarıyılı için en geç Ocak ayı sonu itibarıyla tamamlanıp ilgili Dekanlık Müdürlük tarafından Rektörlüğe gönderilmelidir. Rektörlüğe teklif edilen görevlendirmeye, 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 başlanmadan en geç (1) gün önce yapılır. Görevi sona eren için ise, sona erme tarihinden itibaren en geç (10) gün içerisinde "İşten Çıkış Bildirgesi" düzenlenir. Bu bilgilerin "I-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 I-bildirgelerin, yasalarda belirtilen yasal süreçler içerisinde gerçekleştirilmesinden ve ödemeye konu evrakların zamanında muhasele birimine iletilmesinden ilgili harcama birimleri sorumludur.

Ek ders ücretli olarak görevlendirilenlerin ödemelerinde prim hesabına esas tutulan günlük kazancın alt sınırı, sigortalıların yaşlarına uygun asgari ücretin otuzda biri, üst sınırı ise 16 yaşından büyük sigortalıların günlük kazancın alt sınırının 6,5 katıdır. Bu oran 01.01.2017 tarihinden itibaren 7,5 katı şeklinde uygulanır.



Günlük kazançları yukarıdaki fıkrada belirtilen alt sınıra altında olan sigortalılar ile ücretsiz çalışan sigortalıların günlük kazançları alt sınır üzerindeki günlük kazançları üst sınırdan fazla olan sigortalıların günlük kazançları da üst sınır üzerinden hesaplanır.

Dördüncü paragrafa göre: sigortalının kazancı alt sınıra 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 Kanunu'nun 4 e kapsamında çalışanlara ayrıca SGK girişi yapılmaz.

4'üncü fıkra kapsamında SGK mevzuatında uygulanması değişikliklerinin olması durumunda, yeni düzenlemelere göre işlem tesis edilir.

(5) 2547 Sayılı Kanun'un 31'inci maddesi uyarınca görevlendirilecekler için zorunlu ders saati yükü aranmaz. Bu madde kapsamında görevlendirilenler normal Örgün Öğretimde en fazla 20 saat, İkinci Öğretimde 10 saat ders verebilir.

Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Görevlendirme Esasları:

Madde-8: (1) 2547 Sayılı Kanun'un 30' uncu fıkrası gereğince, okutmanlar ortak zorunlu derslerin dışında lisans ve önlisans dersleri için görevlendirilemez.

(2) 2914 Sayılı Kanun'un 11'inci maddesinde ders okutacak öğretim elemanları Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent, Öğretim Görevlisi ve Okutman olarak belirtildiğinden, 2547 Sayılı Kanun'un 33'üncü maddesi uyarınca, Uzmanlara 40'a maddesi ile ders görevlendirilmesi yapılamaz.

(3) Doçent unvanı alıp Araştırma Görevlisi kadrosunda çalışan öğretim üyeleri önlisans, lisans, yüksek lisans dersleri verebilir; yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ders ve lisansüstü tez danışmanlığı yapabilirler (Ek-2).

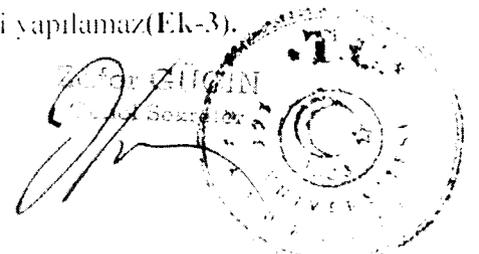
Öğretim Elemanlarını Diğer Yükseköğretim Kurumlarında Görevlendirme Esasları:

Madde-9:(1) İlgili yükseköğretim kurumundan 2547 Sayılı Kanun'un 39'uncu maddesinin son fıkrası hükümlerine ve veya 40'inci maddesinin birinci ve ikinci fıkralarına göre yapılan ders görevlendirme teklifi, Üniversitemizin ilgili birimleri, Bölüm Başkanlığı, Fakülte Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile Dekan Müdür tarafından Rektörlüğe önerilir ve görevlendirme Rektör onayı ile gerçekleşir.

(2) Üniversitemizde kadrolu öğretim elemanlarını, diğer yükseköğretim kurumlarına (Vakıf Üniversiteleri dâhil) 2547 Sayılı Kanun'un ilgili maddeleri gereğince yapılan tüm ders görevlendirmeleri, bir dönemde toplam en fazla 10 saat tutmayı peçemez (Ek-1).

(3) 2547 Sayılı Kanun'un 40 b maddesi uyarınca, farklı şehirdeki bir üniversiteye görevlendirilen kadrolu öğretim üyesinin, aynı kanun'un 40 d maddesi uyarınca, Ege Üniversitesi'nde ders ve lisansüstü tez danışmanlığı görevlendirilmesi yapılamaz (Ek-3).

Ek Ders Ücreti Ödeme:


Zafer ZÜNGÜN
Rektör Yardımcısı
Ege Üniversitesi

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 gerekse diğer yükseköğretim kurumlarında, Güz ve Bahar yarıyılarında, mecburi ve 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 Statü'de bulunanlar dâhil) normal Örgün Öğretimde en çok 20 saate kadar, İkinci Öğretimde ise en çok 10 saate kadar ek ders ücreti ödenebilir. 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 İkinci 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.

(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 Kanunu'nda belirtilen şekilde ve usulüne uygun olarak yapılan vekâleten görevlendirmeler haricinde, söz konusu görevlerin vekâleten (geçici olarak) yürütülmesi halinde ders yükü muafiyeti ve indirim uygulanmaz.

(5) **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.

b) Diğer Faaliyetler: Teorik dersler dışındaki tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini (uygulama, seminer, laboratuvar, danışmanlık, ara sınav, bitirme ödevi, bitirme projesi vb.) kapsar.

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. Önlisans, lisans ve lisansüstü programlarda verilen Seminer dersleri, sadece sorumlu bir öğretim elemanı tarafından beyan edilir.

1. **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.

2. Lisansüstü eğitimde (yüksek lisans, doktora, up ve dış 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 uygulanır.

Zafer GÜCİN
Genel Sekreter



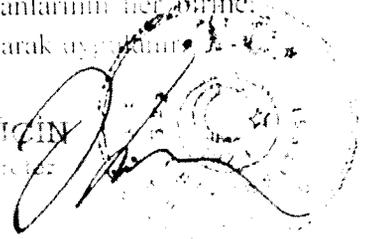
- (EK-4).** Ancak bir öğretim üyesinin lisansüstü eğitim, tez ve dönem projesi (21.11.2005 t. ve 26084 s. yazıyla eklenen ibare) danışmanlığında alanına dâhil olduğu azami ders yükü 10 saat haftayı geçemez. Lisansüstü eğitim, tez danışmanlığı öğretim üyesinin (ders saati ücreti karşılığı ders görevi 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.
3. Danışman öğretim üyelerinin uzun süreli yurt dışında görevlendirilmesi durumunda, danışman öğretim üyelerine 3 aydan sonra ders ücreti ödenmez ve 6 aydan sonra öğretim üyesinin danışmanlığı sona erer **(Ek-5)**.
 4. Görevlendirmelerde, uzaktan eğitimde verilen dersler, örgün eğitimde verilen dersler ile aynı saate karşılık gelir **(Ek-1)**.
 5. Yüksek lisans ve doktora programlarında öğretim üyesi başına düşen tez danışmanlığının üst sınırı 12 olarak belirlenmiştir **(Ek-6)**.
 6. Bir öğretim üyesine, farklı Enstitü ve veya aynı Enstitünün değişik anabilim dallarındaki Uzmanlık Alan Dersleri dâhil olmak üzere, Doktora programları için 5 saat hafta, Yüksek Lisans programları için 4 saat hafta olmak üzere, toplam her biri toplam 9 saat hafta olarak ödenir. İkinci danışmanlıklarda Uzmanlık Alan Dersi ücreti ödenmez **(Ek-7)**. 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.
 7. Enstitülerde yürütülmekte olan Tezsiz Yüksek Lisans ve Uzaktan Eğitim Programlarında ders veren öğretim elemanlarına bu görevin yanı sıra, Danışmanlık ve Uzmanlık Alan Dersi ödenmez. Ancak Dönem Projesi Danışmanlığı için akademik takvim içerisindeki Güz ve Bahar yarıyılları başlangıç ve bitiş tarihleri arasında 1 saat hafta olarak ödenir.
 8. Bir yarıyıl içinde yapılan her ara sınav karşılığı olarak derse kayıtlı öğrenci sayısına göre:

ÖĞRENCİ SAYISI	DERS YÜKÜ
01- 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 eşittir. Ders saati dışında yapılan ara sınavlar için öngörülen yük her bir dersin ara sınavı için haftada beş saati aşamaz. Ek ders ücretinin hesabında, bir yarıyılta bir ders için yapılan ara sınavların en fazla dördü dikkate alınır ve aşan kısmı için ek ders ücreti ödenmez. Laboratuvar, uygulamalı dersler, güzel sanat ve beden eğitimi derslerindeki öğrencilerin yarıyıl içindeki faaliyetlerinin değerlendirilmesi de ara sınav olarak kabul edilir.

(6) Eğitim-öğretim niteliğine göre, sınavların aşırı zorluğu ve veya fiziksel olumsuzluklar nedeniyle olmaması nedeniyle teorik ve/veya uygulamadan oluşan bir ders, ilgili Bölüm 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 birinin dersin öğretim programındaki haftalık teorik ve uygulamalı ders yükü olarak sayılmasıdır.

Zeynep GÜÇLÜ
Gözetim Bekir Üzer



(7) Tıp Fakültesi'nin 4., 5., 6'ncisınımları ile Diş Hekimliği Fakültesi'nin 3.,4. ve 5'incisınımlarında ve Konservatuar, yabancı dil, resim-iş, beden eğitimi ve spor, müzik eğitim 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) Derslerin uzaktan eğitim yöntemi ile yapılması durumunda, faaliyetler eşdeğer haftalık ders yükü hesabı yapılarak değerlendirilir.

(9) 2547 Sayılı Kanun'un 40'inci maddesinin c) fıkrası uyarınca görevlendirilen öğretim elemanlarının ders yüklerinin tamamının yanı sıra, ek ders ücretlerinin hesaplanmasında sırasıyla:

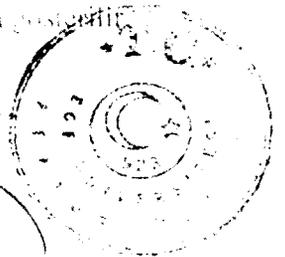
- a) Bağlı buldukları fakülte veya yüksekokulun normal örgün öğretiminde verdikleri ders ve diğer faaliyetler,
- b) Bağlı bulunduğu üniversitenin diğer eğitim birimlerinin normal örgün öğretiminde verdikleri ders ve diğer faaliyetler,
- c) Görevlendirildikleri diğer yükseköğretim kurumlarının normal örgün öğretiminde verdikleri ders ve diğer faaliyetler,
- d) Bağlı buldukları fakülte veya yüksekokulun ikincil öğretiminde verdikleri ders ve diğer faaliyetler,
- e) Bağlı bulunduğu üniversitenin diğer eğitim birimlerinin ikincil öğretiminde verdikleri ders ve diğer faaliyetler,
- f) Görevlendirildikleri diğer yükseköğretim kurumlarının ikincil öğretiminde verdikleri ders ve faaliyetler dikkate alınır.

(10) Öğretim elemanlarının geçici görevi, seyyah rapor ve iznili yıllık izin hariç tutulmaları gibi nedenlerle, haftalık ders programında belirtilen gün, saat ve yerde ders verme görevlerini yerine getirememeleri halinde; anılan mazeretlerinin bütümlenmiş somut akademik takvim içerisindeki Güz ve Bahar yarıyılları başlangıç ve bitiş tarihleri arasında vermek istedikleri dersler ve yürütülen faaliyetler için, ilgili Yönetim Kurulunun ders programlarının tespitinde takip ettiği esaslara göre, haftalık ders programında yapılmamış değişiklik neticesinde belirlenen tarihteki hafta esas alınarak (2914 Sayılı Kanun'un 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 ilgilendiren öğretim elemanına (2914 Sayılı Kanun'un 11'inci maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırları içinde kalmak kaydıyla) ödenir.

2547 Sayılı Kanun'un 64'üncü maddesi gereğince, akademik takvim içerisinde yıllık izin alan öğretim elemanlarına telafi dersi ücreti ödenmez.

Telafi dersleri ikmal edilirken öğrencilerin ders programı ile karşılaşmamasına özen gösterilmelidir.

Zeynep GÜZLÜ
Genel Sekreter



(11) Öğretim Elemanları Ek Ders Bildirimi Formlarını Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KBYS) üzerinden düzenler. Öğretim elemanlarının izni görevlendirme raporları ile unvanları görev bilgileri, kadrosunun bulunduğu Özlük İşleri Birimi tarafından, Kamu Bilgi Yönetim Sistemine (KBYS) girisi yapılır. KBYS sisteminde 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.

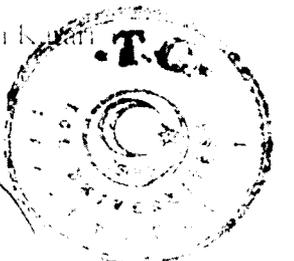
- Ders yükü bildirim formları aylık olarak düzenlenir. Dönem başlarında, Ekde-Sil Haftası bitiminden sonraki 5 iş günü içerisinde, diğer ayın için her ayın 5'inci iş gününe kadar, EBYS üzerinden ilgili öğretim elemanları tarafından düzenlenen ek ders formları, öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu yerdeki ek ders ödemelerinde görevlendirilen yetkili kişilere EBYS üzerinden gönderilir. Ek ders ödemelerinde görevlendirilen yetkili kişiler tarafından kontrol edilen formlara onay yapılır. Hatalı ve eksik bildirimler düzeltilmek üzere öğretim elemanlarına iade edilir.
- Onaylanan ek ders bildirim formları, öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu Anabilim Dalı / Bölüm Başkanı ve Dekan Müdürü tarafından E-İmza İslak İmza ile ilgili tahakkuk birimine teslim edilir. Tahakkuk biriminde yetkilendirilen görevliler, ders formlarını 5 iş günü içerisinde, öğretim elemanının kadrosunun dışındaki ders verdiği ve ücret talep ettiği birimlere resmî yazı ile gönderir.
- İlgili birimlere gelen formlar, 5 iş günü içerisinde yetkilendirilen görevliler tarafından, EBYS üzerinden puantajları düzenlenip KBS'ye aktarıldıktan sonra, ilgili evraklarla birlikte, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.
- Enstitülere gelen formlar, ilgili ayın 15'ini takip eden 5 iş günü içerisinde yetkilendirilen görevliler tarafından, EBYS üzerinden puantajları düzenlenip KBS'ye aktarıldıktan sonra, ilgili evraklarla birlikte, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

(12) Görevlendirilmeleri yapılmış, raporları ilgili tahakkuk birimine iletilmiş ve alınan gerçekleştirilmiş dersler için (izin, rapor, görevlendirme ve tatil günleri dikkate alınarak ve zorunlu ders yükleri düşülerek) KBS'de hazırlanan Öküne emri belgesi ve ekleri, maaş hazırlama ve ödeme dönemi (her ayın 6-15 günleri) öncesi veya sonrası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

(13) Ödeme Emri Belgesine (2 Nüsha):

- a) Ek Ders Bildirim Formu (1 Nüsha) (1 F. D. N.)
- b) Her öğretim döneminin ilk ayında ders yükü durumunu gösteren onay ve akademik takvim (Programda değişiklik halinde onay yeniden alınır.) (1 Nüsha)
- c) Yükseköğretim Ek Ders Ücreti Çizelgesi (M.Y.H.B.Y. Ücret: 15-A). (1 Nüsha)
- d) Ek ders ücret bordrosu (1 Nüsha)
- e) Barka Fıstesi (3 Nüsha)
- f) Tefahat yapılan haftalarla ilgili Yönetim Kurulu Kararı (1 Nüsha)
- g) İzinli, raporlu, görevli öğretim elemanının herhangi bir öğretim elemanının dersi yapması durumunda ilgili Yönetim Kurulu Kararı (1 Nüsha)
- h) İkinci öğretim ek ders ücretlerinin kaç kat ödeneceğine dair Yönetim Kurulu Kararı

Zeynep GÜÇİN
Genel Sekreter



eklenir.

Ödeme Emri Belgesi ve ekli belgeler Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına iletilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili mevzuatında öngörülen esas ve usuller çerçevesinde gerekli işlemler tekâmül ettirilir.

(14) 2547 Sayılı Kanun'un 31'inci, 40 (a), (c) ve (d) maddeleri uyarınca yapılacak görevlendirmelerde, ilgili kurul kararları onay ekinde "EK-2 FORM- Görevlendirme Formu" kullanılır.

Yaz Okulu:

Madde-11: (1) Yaz Okullarında yapılan görevlendirmelerde, dersin normal yarıyıldaki ders saati dikkate alınır.

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

(3) Öğretim elemanlarının unvanları itibarıyla hakları verebilecekleri ücretli azami ders saati; 2547 Sayılı Kanun'un 36'ncı maddesinde öngörülen haftalık zorunlu ders saati ile 2914 Sayılı Kanun'un 11'inci maddesinde belirlenen ödenilecek ek ders saatinin toplamı (Öğretim Üyeleri için 30, Öğretim Görevlileri ve Okutmanlar için 32 saati, Yaz dönemi içinde alınan Uzmanlık Alan dersi ve Danışmanlıklar dahil) geçemez.

(4) Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Okutmanlar arasındaki 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 gelirlerin %30'unu geçemez. Geriye kalan %30'ları tutar ise Üniversitenin mal ve hizmet alımlarında kullanılır. Yaz Okulu faaliyeti yürüten birimlerin mal ve hizmet ihtiyacının olması halinde, her birim için gerekli tutarının tamamını veya bir kısmını o birimin kullanımına vermeye Rektör yetkilidir.

Milli Eğitim Bakanlığı'na 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 Bakanlığına 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 ilişkin yönerge uyarınca, öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumlarındaki öğrencilerin "Öğretmenlik Meslek Bilgisi" derslerinden "Okul Deneyimi I", "Okul Deneyimi II" ve "Öğretmenlik Uygulaması" derslerini, Bakanlığa bağlı resmi ve özel eğitim öğretim kurumlarında yapmaları için; İl Millî Eğitim Müdürü, Millî Eğitim Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri Okul Yöneticileri ile Öğretmenlere "Öğretmenlik Uygulaması Görevi" verilir.

Zeynep GÜLÜN

Okul Yöneticileri



Öğretmenlik Uygulaması görevlendirilecek olanlar Dekanlığın, İl Millî Eğitim Müdürlüğünden görevlendirilecek öğretmenler için de aynı işlemi gerekmektedir. Aynı maddeli görüş doğrultusunda, ilgili Fakülte Yönetim Kuruluna soruların görevlendirme, ilgili Dekanın önerisi ve Rektörün onayı ile gerçekleşir.

(2) Okul Deneyimi I, Okul Deneyimi II ve Öğretmenlik Uygulaması derslerinin yürütülmesinde görev alacak olan Millî Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü, Uygulama Okulu Müdürü ve Uygulama Okulu Koordinatörünün başkalarını kapsayan Öğretmen Uygulaması ve Okul Deneyimi uygulamasına yönelik iletişim, koordinasyon, rehberlik ve danışmanlık gibi görevlerinden:

a) Millî 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 ise; 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 olan ders saati sayısının toplamı haftada 10 saati geçemez.

(4) Her bir üniversite için il veya ilçede aynı bir Millî Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörlüğü, Uygulamanın yapıldığı okullarda ise Müdür Yardımcılarından biri Uygulama Okulu Koordinatörü olarak görevlendirilir. Uygulanılacak hangi okullarda yapılacağı, görev verilen yönetici ve öğretmenlerin il, ilçe, okul ve branş bazında sayıları; öğretmen adaylarının Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim-öğretim kurumlarında yapacakları öğretmenlik uygulamasına ilişkin yönerge hükümlerine göre bir sonraki yıl için yeniden belirlenir.

(5) Bu madde kapsamında ödenecek ek ders ücretleri, ilgili üniversitelere 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 170nci maddesiyle ayrı ayrı ödenir.

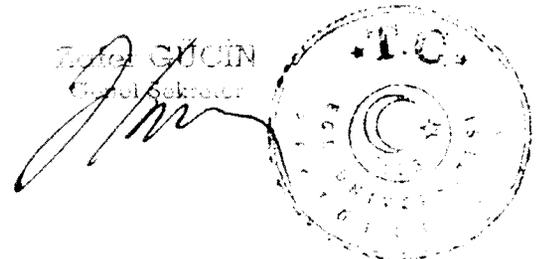
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ödemeler:

1. Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun (Kanun No: 3843)
2. 2547 Sayılı Kanun'un EK Madde 27'ye dayanarak yürüten Tezsiz Yüksek Lisans ve Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretim İçin Usul ve Esaslara göre yürütülen programlarda ödemeler. İlgili birimin gerçekleştirilen gelir durumuna göre kaç kat ödeneceğini belirten yönetim kurulu kararına göre 914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu esas alınarak ödenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Prof. Dr. GÜCİN
Genel Sekreter



Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük:

Madde-14: Bu yönerge, Ege Üniversitesi Senato Kararı ile kabul edildiği tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde-15: Bu yönerge hükümlerini Ege Üniversitesi Rektörü yürütür.

Madde-16: Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

EKLER:

EK-1: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 13.07.2014 tarihli ve B.30.EÖB-104.04-4681 sayılı yazısı.

EK-2: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 09.05.2008 tarihli ve B.30.HKM.06.03.00/11256 sayılı yazısı.

EK-3: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 07.05.2014 tarihli ve 82744103-200-299-68/19 sayılı yazısı.

EK-4: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 21.11.2009 tarihli ve 279426084 sayılı yazısı.

EK-5: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 07.05.2014 tarihli ve 75850160-104.04-3148 sayılı yazısı.

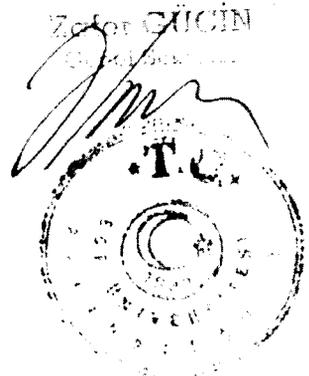
EK-6: Ege Üniversitesi Senatosunun 24.07.2015 tarihli ve 12 sayılı kararı.

EK-7: Ege Üniversitesi Senatosunun 04.07.2015 tarihli ve 10 sayılı kararı.

EK FORMLAR:

EK-1 FORM: Ek Ders Bildirim Formu

EK-2 FORM: Görevlendirme formu



EGE ÜNİVERSİTESİ SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi:15.12.2016

Toplantı Sayısı:24

Karar 4-

Ege Üniversitesi'nin 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 düzenlemek amacıyla hazırlanan "Ege Üniversitesi Ders Görevlendirme ve Ek Ders Uygulama Yönergesi" ile Mevzuat Komisyonunun 05.12.2016 tarihli ve 7/2 sayılı kararıyla hazırlanan taslak metin okundu.

Yapılan görüşmelerden sonra: "Ege Üniversitesi Ders Görevlendirme ve Ek Ders Uygulama Yönergesi"nin, ekteki haliyle aynen kabemaz ve j. bölüyle karar verildi.

Zafer GÜCİN
Genel Sekreter

