

# 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 personeller ile Üniversiteye dışarıdan ders saati başına ücret ödemek üzere görevlendirilecek personele yapılacak ders görevlendirmeleri ve ders telafilerinde 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., 33., 36. ve 40. maddeleri ile Maliye Bakanlığının Ders Yüğü 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. Öğretim Elemanları:** Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,

**d. Öğretim Üyeleri:** Yükseköğretim kurumlarında görevli profesör, doçent ve doktor öğretim üyelerini,

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

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

**g. Rektör:** Düzce Üniversitesi Rektörünü,

**ğ. Senato:** Düzce Üniversitesi Senatosunu,

**h. Üniversite Yönetim Kurulu:** Düzce Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

**ı. Üniversite:** Düzce Üniversitesini,

**i. Kamu Personeli:** Ders vermek üzere görevlendirilen kadrolu (4A'lı) kamu çalışanını 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 (Ek-1) çerçevesinde yürütülür.

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

(3) Bir bölümde/programda ilgili yarıyıldaki açılacak derslerin hangi öğretim elemanları tarafından verileceği; bölüm/anabilim/anasanat dalı kurulunun önerisi üzerine Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından, Birim Yönetim Kurulu bulunmayan birimler için Üniversite 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 görevlendirme temin edilmeye çalışılır. Ders yükleri hakkında değişiklik önerileri ise bölüm kurulunun gerekçeli kararı ve ilgili Yönetim Kurulu tarafından sonuçlandırılır. Ders yükünü dolduramayan öğretim elemanları hakkında ilgili birimlerden Eğitim Koordinatörlüğüne yapılan bildirim üzerine, diğer birimlerin talepleri incelenerek ihtiyaç duyulan birimlere Koordinatörlük tarafından görevlendirme yapılır.

(4) Eğitim-öğretim faaliyeti yapılan akademik birimlerde bölüm, program ve anabilim dalında ilgili yarıyıldaki 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 ve öğretim görevlileri görevlendirilir. Ders dağılımları ekte sunulan Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esasları dikkate alınarak yapılır (Ek-2).

b) Bağlı bulunduğu akademik birimde ders görevlendirmesi yapılamadığı takdirde, birimler uzaktan eğitimle yürütülen ortak dersler (Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Bilgisayar/Bilgisayar Teknolojileri/Bilgi Teknolojileri vb. Dersleri) ve diğer dersler için; Üniversitemiz akademik birimlerinden (Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulları, Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıkları)

uzmanlık alanlarına göre ders görevlendirme talebinde bulunurlar. Uzaktan eğitimle yürütülen ortak dersler ve kampüs içi yolluk gerektirmeyen akademik personel ders görevlendirmeleri için ilgili birimler kendi aralarında ders görevlendirme talebinde bulunurlar. Yerleşke dışı, ek ders ödemesi dışında ayrıca yolluk ödemesi gerektiren 2547 sayılı kanunun 40a maddesi kapsamındaki ders görevlendirme talepleri, 2547 sayılı kanunun 40d ve 31.maddesi kapsamındaki ders görevlendirme talepleri ile 657 sayılı kanunun 89.maddesi kapsamındaki (Üniversite içi ve üniversite dışı 4A'lı kadrolu kamu çalışanı) ders görevlendirme talepleri öncelikle Eğitim Koordinatörlüğünün onayına sunulur. Eğitim Koordinatörlüğü tarafından gelen talepler değerlendirildikten sonra söz konu ders görevlendirme taleplerinin karşılanması için birimler/kurumlar arası yazışmalar başlatılır.

c) Üniversitemiz akademik birimlerinden ders vermek amacıyla akademik veya idari amirin verdiği görevleri ve asli görevlerini aksatmamak koşuluyla, tezli yüksek lisans mezunu idari personel görevlendirilebilir. Ders vermek üzere görevlendirilecek idari personelin tezli yüksek lisans mezunu olmaması durumunda, uzmanlık alanı da dikkate alınarak değerlendirilen idari personelin ders görevlendirilme talebi, Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Eğitim Koordinatörlüğünce sevk edilir. Üniversitemiz akademik birimlerinden akademik veya yukarıda belirtilen şartlarda idari personel görevlendirilmesi yapılamadığı takdirde kurum dışından yapılması düşünülen ders görevlendirme talepleri, Eğitim Koordinatörlüğüne yazı ile bildirilir. Eğitim Koordinatörlüğü ve ilgili birimlerin işbirliği içinde ders görevlendirme işlemleri yürütülür.

Birimlerin talebi üzerine, Eğitim Koordinatörlüğünce kurum dışından davet edilecek öğretim elemanlarının belirlenmesinde ekte yer alan ders görevlendireme iş akış süreçlerine (Ek-3, Ek-4) göre aşağıdaki esaslar dikkate alınır.

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

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

c-3) Ders görevlendirmeleri için c-1 ile c-2 de ki şekilde görevlendirilecek kişi bulunmaması halinde, Ders görevlendirme talepleri Eğitim Koordinatörlüğünün yürütücülüğünde Üniversitemiz Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

c-4) Eğitim Koordinatörlüğünce kesinleştirilen ve Rektörlük tarafından onaylanan Ders görevlendirme talepleri "Ders Görevlendirme İşlemlerine İlişkin Uygulama Takvimi" uyarınca

Üniversitemiz ilgili birimlerine bildirilir ve kurum dışı görevlendirme yazışmaları Personel Daire Başkanlığınca yürütülür.

d) Bölüm/Üniversite dışından bir öğretim elemanının ders görevlendirilmesinin yapılması ve görevlendirilme zorunluluğunun Eğitim Koordinatörlüğünce tespit edilmesi için aşağıda belirtilen evrakların hazırlanması ve Ek 3-4 de belirtilen süreçlere göre işlem tahsis edilmesi gerekmektedir.

**d-1) 2547 sayılı Kanun'un 40.maddesinin a fıkrasına göre görevlendirme:**

Yerleşke içi yolluk gerektirmeyen ders görevlendirme taleplerinde akademik birimler, ihtiyaç duyulan görevlendirme taleplerini kendi aralarında yaparlar. Yerleşke dışı yolluklu ders görevlendirme talepleri için öncelikle Eğitim Koordinatörlüğünden görüş alınır ve görüş yazısına aşağıda belirtilen ekler eklenir:

- a) Gerekçeli Bölüm Kurulu karar tutanağı,
- b) Bölümde görevli öğretim elemanlarının zorunlu ders yükünü (tez ve uzmanlık alan dersleri hariç) gösteren liste (Ek-5),
- c) Görevlendirme yapılacak dersin, son üç dönemde kimler tarafından yürütüldüğünü gösteren liste (Ek-6),
- d) Yerleşke içinde yer alan akademik birimlerden ilgili ders için görevlendirmenin yapılamadığına dair talep ret yazışmaları

**d-2) 2547 sayılı Kanun'un 40.maddesinin c fıkrasına göre görevlendirme:**

Türk Silahlı Kuvvetleri ve Emniyet Teşkilatına bağlı yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanı ihtiyacını karşılamak üzere adı geçen kurumlardan gelen teklif üzerine 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40-c Maddesi uyarınca öğretim elemanı görevlendirmesi yapılır. Öğretim elemanları, bahsi geçen kurumlar için bir dönemde haftada en fazla on (10) saat ders vermek üzere görevlendirilirler (15.07.2011 tarih ve 29848 sayılı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı yazısı).

**d-3) 2547 sayılı Kanun'un 40.maddesinin d fıkrasına göre görevlendirme:**

İlgili akademik birim içinden veya Üniversiteye bağlı diğer birimlerden, akademik ya da idari personel görevlendirmesi yapılamadığı takdirde diğer Üniversitelerden akademik personel görevlendirme talepleri için Eğitim Koordinatörlüğünden görüş alınır ve görüş yazısına aşağıda belirtilen ekler eklenir. Yapılacak ders görevlendirmelerinde ilgili öğretim elemanının görevlendirmesi bir dönemde haftada en fazla **on (10)** saat olabilir (15.07.2011 tarih ve 29848 sayılı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı yazısı).

- a) Gerekçeli Bölüm Kurulu karar tutanağı,
- b) Bölümde görevli öğretim elemanlarının zorunlu ders yükünü (tez ve uzmanlık alan dersleri hariç) gösteren liste (Ek-5),

c) Görevlendirme yapılacak dersin, son üç dönemde kimler tarafından yürütüldüğünü gösteren liste (Ek-6),

d) Yerleşke içinde yer alan akademik birimlerden ilgili ders için görevlendirmenin yapılamadığına dair talep ret yazışmaları

**d-4) 2547 sayılı Kanun'un 31.maddesine göre görevlendirme:**

İlgili akademik birim içinden veya Üniversiteye bağlı diğer birimlerden gerekli ders görevlendirmesi yapılamadığı takdirde bu Kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi 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 görevlendirilebilirler. Üniversite dışından yapılacak söz konusu ders görevlendirmeleri, bir dönemde haftada en fazla **on (10)** saati geçemez (Özel yetenek ve sanatsal faaliyetleri içeren ders görevlendirmeleri hariç). İlgili görevlendirmeler için Eğitim Koordinatörlüğünden görüş alınır, görüş yazısına aşağıda belirtilen ekler eklenir.

a) Gerekçeli Bölüm Kurulu karar tutanağı,

b) Bölümde görevli öğretim elemanlarının zorunlu ders yükünü (tez ve uzmanlık alan dersleri hariç) gösteren liste (Ek-5),

c) Görevlendirme yapılacak dersin, son üç dönemde kimler tarafından yürütüldüğünü gösteren liste (Ek-6),

d) Yerleşke içinde yer alan akademik birimlerden ilgili ders için görevlendirmenin yapılamadığına dair talep ret yazışmaları,

e) Görevlendirme talep edilen kişilerin ilgili dersler için uygunluk belgeleri (eğitim durumunu gösteren belge/ lisans varsa lisansüstü diploma örneği, alanla ilgili belgeler, sertifika, vb.)

f) Adli sabıka/sicil kaydı (E-Devletten alınan yeterlidir).

**d-5) 657 sayılı Kanun'un 89.maddesine göre görevlendirme:**

İlgili akademik birim içinden veya Üniversiteye bağlı diğer akademik birimlerden, ders vermek üzere öğretim elemanı görevlendirilemediği takdirde Üniversite içinden ya da diğer kamu kuruluşlarından eğitim durumlarına/uzmanlık alanlarına göre kadrolu (4A'lı) kamu çalışanı görevlendirilebilir. 657 sayılı Kanunu'nun 89. maddesine göre yapılacak görevlendirmelerde görevlendirilecek personel kadrolu (4-A) olmak zorundadır. Sözleşmeli (4-B) personel görevlendirilemez. Söz konusu görevlendirmeler için Eğitim Koordinatörlüğünden görüş alınır, görüş yazısına aşağıda belirtilen ekler eklenir.

a) Gerekçeli Bölüm Kurulu karar tutanağı,

b) Bölümde görevli öğretim elemanlarının zorunlu ders yükünü (tez ve uzmanlık alan dersleri hariç) gösteren liste (Ek-5),

c) Görevlendirme yapılacak dersin açıldığı son üç dönemde kimler tarafından yürütüldüğünü gösteren liste (Ek-6),

d) Yerleşke içinde yer alan akademik birimlerden ilgili ders için görevlendirmenin yapılamadığına dair talep ret yazışmaları,

e) Görevlendirme talep edilen kişilerin ilgili dersler için uygunluk belgeleri (eğitim durumunu gösteren belge/ lisans varsa lisansüstü diploma örneği, alanla ilgili belgeler, sertifika, vb.)

e) Bölüm/Üniversite içinden bir öğretim elemanının başka bir üniversitede ders görevlendirilmesi;

Görevlendirilmesi düşünülen öğretim elemanının hali hazırdaki akademik ve idari görevlerini yerine getirip getiremeyeceğine, yeterli öğrencisi olmayan bölümler hariç zorunlu ders yükünü (tez, uzmanlık alan dersleri hariç) tamamlayıp tamamlamadığına dair bölüm kurulu kararı ve Dekanlık/Müdürlük makamının uygun görüşlerinin olması durumunda, ilgili kişiler 2547 sayılı kanunun 40 d / 40 c maddesi uyarınca bir dönem içerisinde haftada on (10) saat ders yükünü geçmemek üzere görevlendirilebilir.

(5) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi Üniversitemiz idari personelin, aynı Kanun'un 89. maddesine göre yapılacak ders görevlendirmeleri, *birim amirinin iznine bağlı olarak, "Yükseköğretim Kurumlarında Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar'a göre yapılır.*

(6) 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun 11'inci maddesinde ders okutacak öğretim elemanları Profesör, Doçent, Dr. Öğr. Üyesi, Öğretim Görevlisi, Arş. Gör. olarak belirtildiğinden, 7100 sayılı Kanunla unvanları öğretim görevlisi olarak değişen Uzman, Çeviri ve Eğitim Öğretim Planlayıcılarından doktorasını tamamlayanlara ve yeterlilik kazanmış olanlara, talepleri halinde ders görevlendirmesi yapılabilir. (17 Nisan 2020 tarih ve 31102 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2547 sayılı kanunun 36.maddesinin 3.fıkrasındaki değişiklik ve Düzce Üniversitesi 24.07.2020 tarihli 2020/189 nolu Yönetim Kurulu Kararı).

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

(8) Ders yükü tespiti ve ek ders ödemeleri ile ilgili hususlar, "Yükseköğretim Kurumlarında Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar (Ek-2)" ile diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür. Maaş karşılığını doldurmayan öğretim elemanlarının durumları Rektörlük Eğitim Koordinatörlüğü'ne bildirilmelidir.

(9) Güz ve Bahar yarıyılları dışında yapılan Uzmanlık Alan Dersi ve Tez Çalışması Dersinin telafisi

yapılmaz. Emeklilik, istifa ve başka kuruma kadrosuyla geçiş yoluyla Düzce Üniversitesi'nden ayrılan öğretim üyelerine danışmanı olduğu öğrenciler nedeniyle aldığı Uzmanlık Alan Dersi ve Tez Çalışması dersi için ek ders ücreti ödenmez.

(10) 2547 sayılı kanununun 13/b-4 maddesine göre, kadrosu dışında başka bir birimde görevlendirilen öğretim elemanlarının, kadrolarının bulunduğu birim veya başka birimde de ders vermeleri halinde, bu öğretim elemanlarına ek ders ücreti ödemesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 40/a maddesi uyarınca görevlendirildiği birim tarafından yapılır.

(11) Öğretim elemanlarının izin, rapor, geçici görevle görevlendirmeleri gibi nedenlerle yapamadıkları derslerin telafileri, hafta sonu ve tatil günlerinde yapılmaz. (Akademik takvimde hafta sonu yapılması gerektiği belirtilen telafiler hariç)

(12) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 64.maddesi uyarınca öğretim elemanları yıllık izinlerini öğretime ara verilen zamanlarda kullanmaları gerektiğinden eğitim öğretim dönemi içerisinde (yaz okulu dahil) yıllık izin kullanılması durumunda kullanılan yıllık izin döneminin telafi ücreti ödenmez.

(13) 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun 31. Maddesi uyarınca, görevlendirilen ücretli öğretim elemanları için zorunlu ders yükü aranmaz.

(14) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 40/b maddesi uyarınca, farklı şehirdeki bir üniversiteye görevlendirilen öğretim üyelerinin, aynı kanunun 40/d maddesi uyarınca üniversitemize tekrar görevlendirilmesi Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 08.04.2015 tarihli kararı uyarınca uygun görülmemektedir.

(15) Üniversitemiz akademik birimlerinde ikinci öğretim ek ders ücreti ödemesine esas teşkil edecek katsayı belirleme yetkisi Üniversitemiz Yönetim Kurulunda olduğundan ikinci öğretim ek ders ücretlerinin ödenmesinde farklı katsayıların (17:00'dan önce 2 kat - 17:00'dan sonra 3,2 kat dışında) belirlenmesi, ilgili birimin teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulunca kararlaştırılacaktır.

(16) Sözleşmeli olarak istihdam edilen yabancı uyruklu öğretim elemanlarına ek ders ve sınav ücreti ödenmez.

(17) Öğretim elemanları günde en çok 10 saat (örgün + ikinci öğretim) ders alır. Ders planları buna göre yapılır. Tez çalışmaları ve uzmanlık alan dersleri, diğer dersler ile aynı saatte olmaması kaydı ile bu kapsam dışındadır. Telafi dersi yapılması durumunda bu husus uygulanmaz.

(18) Haftalık ders programında günü ve saati belirlenmiş olan ve öğrencilerin meslek alanlarına ilişkin bilgi, beceri ve yetkinliğini artırmak amacıyla verilen "İşletmede Mesleki Eğitim" dersi kapsamında Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve yönetmeliği uyarınca görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına, grup sayısına bakılmaksızın haftada en çok 5 saat ders yükü yüklenebilir. Bu kapsamda görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına söz konusu ders için



yürütmüş olduğu diğer faaliyetlere ilişkin olarak "Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uygulanacak Esaslarının 2.maddesinin b bendinin (diğer faaliyetler) 2 numaralı alt bendi kapsamında herhangi bir ders yükü (Bitirme ödevi, bitirme projesi, diploma projesi, proje ve staj raporu değerlendirme ve benzeri eğitim) yüklenemez (Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği: 17.06.2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazetede - Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 05.07.2021 tarihli 54334 nolu yazısı).

### **Derslerin şubelere, gruplara bölünmesine ilişkin esaslar**

**Madde 6-** (1) Eğitim-öğretim niteliğine göre sınıfların aşırı kalabalıklığı ve/veya fiziksel olanakların yeterli olmaması, dersin uzmanlık alanından kaynaklanan gerekçelerinden ötürü teori ve/veya uygulamadan oluşan bir ders, ilgili Bölüm Başkanının önerisi ile Eğitim Koordinatörlüğünün görüşüne sunulur. Eğitim Koordinatörlüğünün uygun görüşü sonrası şubelere bölünen dersler ilgili Yönetim Kurulunun kararı ile birden fazla şube halinde açılabilir. Bu takdirde, bu dersleri veren öğretim elemanlarının ayrı ayrı vermeleri kaydıyla her birine dersin öğretim programındaki haftalık teorik ve uygulama saati ders yükü ve ek ders saati olarak aynen uygulanır.

(2) Derslerin şubelere, gruplara bölünmesi durumunda esas alınacak öğrenci sayıları; ders seçme ve danışman onaylarının tamamlanması sonucundaki sayıdır.

(3) Derslerin şubelere, gruplara bölünmesi durumunda Ek-7 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.

2022-2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI **GÜZ** DÖNEMİ

## DERS GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİNE İLİŞKİN UYGULAMA TAKVİMİ

BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	AÇIKLAMA
13.06.2022	28.06.2022	İlgili bölüm/programın öğretim programında açılacak dersleri verecek öğretim elemanlarının bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı kurulunda belirlenmesi,
29.06.2022	01.07.2022	İlgili bölüm/programın öğretim programında açılan dersleri okutacak öğretim elemanlarının bağlı bulunduğu akademik birim içinde bulunamaması halinde üniversite içinde diğer birimlerden temin etmek için (Yolluk gerektirmeyen yerleşke içi 2547/40a görevlendirme talepleri) ders görevlendirme talep yazışmalarının ilgili akademik birimlere gönderilmesi,
04.07.2022	22.07.2022	İlgili birimlerden istenen ders görevlendirme taleplerinin bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı kurulunda değerlendirilerek yapılan ders görevlendirme dağılımlarının akademik birimlere bildirilmesi,
25.07.2022	29.07.2022	Yerleşke içinde dersleri verecek öğretim elemanı temin edilememesi halinde ilgili taleplerin Eğitim Koordinatörlüğüne iletilmesi, <i>-Eğitim Koordinatörlüğüne iletilecek ders görevlendirme talepleri; 657/89 (Üniversite içi/dışı kamu görevlisi görevlendirmesi - 4A'lı kadrolu) , 2547/40d (diğer üniversitelerden akademik personel görevlendirmesi) , 2547/31 (özel sektör, serbest veya emekli kişiler) ile yerleşke dışı yolluk gerektiren 2547/40a görevlendirmelerini içermektedir.</i>
01.08.2022	12.08.2022	Eğitim Koordinatörlüğüne gelen taleplerin değerlendirilmesi ve görevlendirme talepleri hakkında ilgili birimlere ve Personel Daire Başkanlığı'na bilgi verilmesi,
01.09.2022	16.09.2022	Haftalık ders programlarının oluşturulması, dersler ve gruplar için öğretim elemanlarının öğrenci işleri bilgi sisteminde tanımlanması, danışmanların görevlendirilmesi / güncellenmesi,
27.09.2022	06.10.2022	Gruplara/Şubelere bölünerek okutulması planlanan dersler için Eğitim Koordinatörlüğünden görüş alınması, (Ders kayıt haftası- Ekle bırak haftası arası),
07.10.2022	12.10.2022	Eğitim Koordinatörlüğünün, gruplara/şubelere bölünerek okutulması planlanan derslerle ilgili görüşünün ilgili birimlere bildirilmesi,
13.10.2022	20.10.2022	Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu / Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanlıklarının ders yüklerinin ilgili Yönetim Kuruluna sunulması,
21.10.2022	25.10.2022	Birim ders yükleri ile gruplara ayrılarak okutulacak derslerin Yönetim Kurulunda karara bağlanması ve olur için Personel Daire Başkanlığına başvurulması,
21.10.2022	25.10.2022	Enstitülerin ders yükleri ile gruplara ayrılarak okutulacak derslerin Yönetim Kurulunda karara bağlanması ve olur için Personel Daire Başkanlığına başvurulması
26.10.2022	31.10.2022	Personel Daire Başkanlığının akademik birimlere olur yazıları ile dönüş yapması

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. **Yukarıda belirtilen takvimden sonra gelecek gruplara/şubelere bölünme talepleri dikkate alınmayacaktır.**

## 2022-2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI **BAHAR** DÖNEMİ

### DERS GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİNE İLİŞKİN UYGULAMA TAKVİMİ

BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	AÇIKLAMA
19.12.2022	28.12.2022	İlgili bölüm/programın öğretim programında açılacak dersleri verecek öğretim elemanlarının bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı kurulunda belirlenmesi,
29.12.2022	30.12.2022	İlgili bölüm/programın öğretim programında açılan dersleri okutacak öğretim elemanlarının bağlı bulunduğu akademik birim içinde bulunamaması halinde üniversite içinde diğer birimlerden temin etmek için (Yolluk gerektirmeyen yerleşke içi 2547/40a görevlendirme talepleri) ders görevlendirme talep yazışmalarının ilgili akademik birimlere gönderilmesi,
02.01.2023	06.01.2023	İlgili birimlerden istenen ders görevlendirme taleplerinin bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı kurulunda değerlendirilerek yapılan ders görevlendirme dağılımlarının akademik birimlere bildirilmesi,
9.01.2023	11.01.2023	Yerleşke içinde dersleri verecek öğretim elemanı temin edilememesi halinde ilgili taleplerin Eğitim Koordinatörlüğüne iletilmesi, <i>-Eğitim Koordinatörlüğüne iletilecek ders görevlendirme talepleri; 657/89 (Üniversite içi/dışı kamu görevlisi görevlendirmesi - 4A'lı kadrolu) , 2547/40d (diğer üniversitelerden akademik personel görevlendirmesi) , 2547/31 (özel sektör, serbest veya emekli kişiler) ile yerleşke dışı yolluk gerektiren 2547/40a görevlendirmelerini içermektedir.</i>
12.01.2023	17.01.2023	Eğitim Koordinatörlüğüne gelen taleplerin değerlendirilmesi ve görevlendirme talepleri hakkında ilgili birimlere ve Personel Daire Başkanlığı'na bilgi verilmesi,
18.01.2023	27.01.2023	Haftalık ders programlarının oluşturulması, dersler ve gruplar için öğretim elemanlarının öğrenci işleri bilgi sisteminde tanımlanması, danışmanların görevlendirilmesi / güncellenmesi,
07.02.2023	15.02.2023	Gruplara/Şubelere bölünerek okutulması planlanan dersler için Eğitim Koordinatörlüğünden görüş alınması, (Ders kayıt haftası- Ekle bırak haftası arası),
16.02.2023	22.02.2023	Eğitim Koordinatörlüğünün, gruplara/şubelere bölünerek okutulması planlanan derslerle ilgili görüşünün ilgili birimlere bildirilmesi,
23.02.2023	03.03.2023	Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu / Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanlıklarının ders yüklerinin ilgili Yönetim Kuruluna sunulması,
06.03.2023	10.03.2023	Birim ders yükleri ile gruplara ayrılarak okutulacak derslerin Yönetim Kurulunda karara bağlanması ve olur için Personel Daire Başkanlığına başvurulması,
06.03.2023	10.03.2023	Enstitülerin ders yükleri ile gruplara ayrılarak okutulacak derslerin Yönetim Kurulunda karara bağlanması ve olur için Personel Daire Başkanlığına başvurulması
13.03.2023	20.03.2023	Personel Daire Başkanlığının akademik birimlere olur yazıları ile dönüş yapması

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. **Yukarıda belirtilen takvimden sonra gelecek gruplara/şubelere bölünme talepleri dikkate alınmayacaktır.**

**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 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 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		
		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

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 yükseköğretim 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 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 Yükü 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 diş hekimliği fakülteleri bünyesinde yürütülen uzmanlık eğitimlerinde, Uzmanlık Dalları Eğitim ve Müfredat Komisyonlarınca belirlenen müfredata uygun olarak Anabilim Dalı Akademik Kurulunca belirlenen ve Fakülte 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 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) düzeyde 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 Kurulunca tez danışmanının 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 yürütülen 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/ 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. (**YÖK Yürütme kurulunun 06/04/2014 tarihli toplantısında alınan kararla 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 Yükü</u>
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.

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 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 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 kısım 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, 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.

### **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 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.

### **Diğer Hususlar:**

**Madde 5-** Haftalık ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesaplanmasında

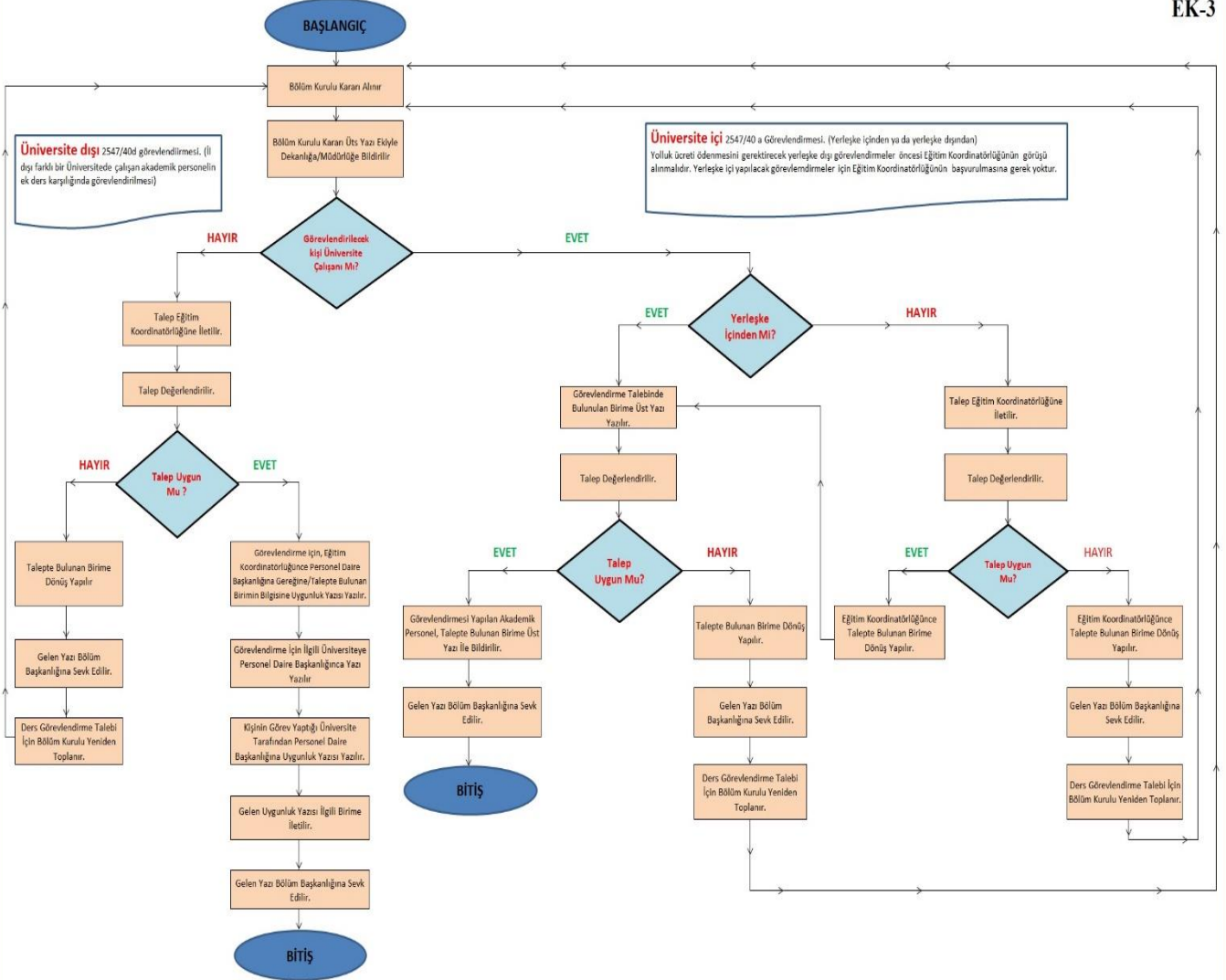


sırasıyla; normal örgün öğretimde verilen teorik dersler ve diğer faaliyetler, daha sonra ikinci öğretimde verilen teorik dersler ve diğer faaliyetler dikkate alınır.

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.

**DERS GÖREVLİNDİRME İŞ AKIŞ ŞEMASI**  
**(EK DERS KARŞILIĞINDA BİRİM DIŞI AKADEMİK PERSONEL GÖREVLİNDİRME - 2547/40 a - 2547/40 d)**

EK-3

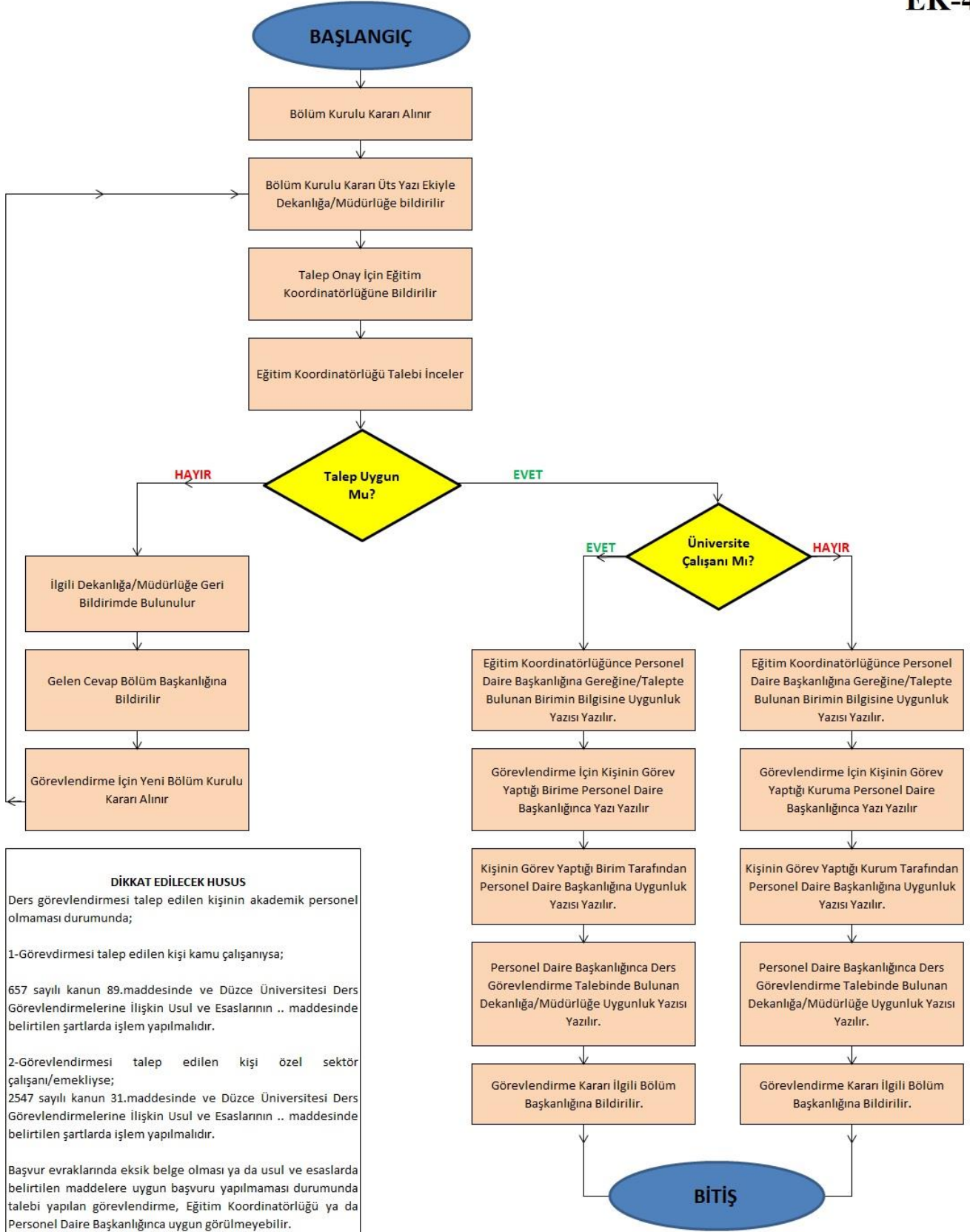


**Üniversite dışı** 2547/40d görevlendirmesi. (İl dışı farklı bir Üniversitede çalışan akademik personelin ek ders karşılığında görevlendirilmesi)

**Üniversite içi** 2547/40 a Görevlendirmesi. (Yerleşke içinden ya da yerleşke dışından) Yolluk ücreti ödenmesini gerektirecek yerleşke dışı görevlendirmeler öncesi Eğitim Koordinatörlüğünün görüşü alınmalıdır. Yerleşke içi yapılacak görevlendirmeler için Eğitim Koordinatörlüğünün başvurulmasına gerek yoktur.

**DERS GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ ŞEMASI**  
(EK DERS KARŞILIĞINDA AKADEMİK PERSONEL DIŞI GÖREVLENDİRME - 657/89.MADDE - 2547/31.MADDE)

**EK-4**



Fakülte Yüksekökol/ MYO	Yıl/Dönem	Ders Verilen Birim	Öğretim Elemanı Adı Soyadı ve Görevlendirilme Usulü(Kurum dışı dahil)	ÖNLİSANS				Toplam	LİSANS				Toplam	LİSANSÜSTÜ				Toplam	GENEL TOPLAM
				Ders Yükü					Ders Yükü					Ders Yükü					
				Teorik (Birim İçi)	Uygulama (Birim İçi)	Teorik (Birim Dışı)	Uygulama (Birim Dışı)		Teorik (Birim İçi)	Uygulama (Birim İçi)	Teorik (Birim Dışı)	Uygulama (Birim Dışı)		Teorik (Birim İçi)	Uygulama (Birim İçi)	Teorik (Birim Dışı)	Uygulama (Birim Dışı)		

**DERS GÖREVLENDİRME TALEBİNDE BULUNULAN DERSİ YÜRÜTEN ÖĞRETİM ELEMANLARI TABLOSU** EK-6  
(SON 3 YIL )

<b>Fakülte/Yüksekökol/MYO</b>	
<b>Eğitim Öğretim Yılı / Dönemi</b>	

Dersin Adı	Dersin Okutulduğu Ana Bilim Dalı/ Ana Sanat Dalı /Program	Dersin Yürütüldüğü Son 3 Yıl	Dersi Veren Öğretim Elemanı	Dersi Veeren Öğretim Elemanının Görev Yaptığı Birim
		2020-2021		
		2019-2020		
		2018-2019		
		2020-2021		
		2019-2020		
		2018-2019		
		2020-2021		
		2019-2020		
		2018-2019		
		2020-2021		
		2019-2020		
		2018-2019		

**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 Başkanı