**OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**DERS YÜKÜ TESPİTİ VE EK DERS ÜCRETİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

# Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu Yönergenin amacı, OSTİM Teknik Üniversitesi’nde görev yapan öğretim elemanlarının ders yükleri, ek ders ücretleri ve üniversite dışından görevlendirilen öğretim elemanlarının ders saat ücretleri ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

# Kapsam

**MADDE 2 –** Bu Yönerge, OSTİM Teknik Üniversitesi’nde görev yapan tam zamanlı öğretim elemanlarının ek ders ücretleri ve üniversite dışından görevlendirilen öğretim elemanlarının ders saat ücretleri ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

# Dayanak

**MADDE 3 –** Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, OSTİM Teknik Üniversitesi Ana Yönetmeliği ve 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

# Tanımlar

**MADDE 4** – Bu Yönergede geçen;

a) Ek ders: Tam zamanlı öğretim elemanının haftalık ders yükünü aşan ders saatini,

b) Haftalık ders yükü: Tam zamanlı öğretim elemanının aylık ücreti karşılığı zorunlu vermesi gereken haftalık ders saatini,

c) Mütevelli Heyet: OSTİM Teknik Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

ç) Öğretim elemanı: OSTİM Teknik Üniversitesinde görev yapan tam zamanlı veya ders saat ücretli Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Görevlisi unvanlı öğretim elemanlarını,

d) Rektör: OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörünü,

e) Senato: OSTİM Teknik Üniversitesi Senatosunu,

f) Üniversite: OSTİM Teknik Üniversitesini, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

# Haftalık Ders Yükü ve Ek Ders Ücreti Hesaplamaları

# Haftalık ders yükü

**MADDE 5 –** (1)OSTİM Teknik Üniversite’sinde tam zamanlı olarak görev yapan bir öğretim elemanının ders yükü 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen ders yüküdür. Ayrıca ek ders ücreti ile verilmesi zorunlu ders yükü, OSTİM Teknik Üniversitesi mevzuatı ve öğretim elemanı sözleşmeleri kapsamında öğretim elemanının vereceği ilave ders yükünü ifade eder.

(2) Üniversitede tam zamanlı görev yapan öğretim elemanlarının ders yükü hesaplanmasında aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Öğretim elemanlarının eğitim ve öğretim etkinlikleri teorik dersler ve diğer faaliyetler olarak iki grupta toplanır.

b) Teorik dersler, haftalık ders programında yer alan; günü, saati ve yeri belirlenmiş, öğrenciye hitap eden, öğretim elemanının aktif olarak katıldığı eğitim ve öğretim faaliyetleri olup her ders saati bir ders yüküne eş değerdir. Bu dersler ön lisans, lisans ve yüksek lisans düzeyinde açılabilir.

c) Diğer Faaliyetler, teorik dersler dışındaki tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini kapsar.

ç) Lisansüstü programa kayıtlı öğrencilerin tez aşamalarında tezlerine danışmanlık yapmak, öğrenci başına 1 teorik saat olarak değerlendirilir. Tezsiz yüksek lisans programlarında yürütülen dönem projesi danışmanlığı için aynı şekilde uygulama yapılır. Ancak bir öğretim üyesinin lisansüstü eğitim tez ve dönem projesi danışmalıklarından kazanabileceği azami ders yükü 10 saat/haftayı geçemez.

d) Haftalık ders programında günü, yeri, saati belirlenmiş, öğrenciye hitap eden, öğrencilerin aktif olarak katıldığı uygulamalı dersler ile teorik derslerin uygulamaları, laboratuvar, seminer ve diğer benzeri faaliyetlerin her ders saati 1/2 ders yüküdür.

e) Bitirme ödevi, bitirme (mezuniyet) projesi, işyeri eğitimi, işyeri deneyimi, işyeri uygulaması, diploma projesi, sektörel 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.

f) Lisansüstü eğitim tez danışmanlığı, öğrenciye ait Tez Öneri Formunun Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte başlar ve ilgili yönetim kurulunun öğrencinin mezuniyetine karar verdiği tarihe kadar devam eder. Danışman öğretim üyelerinin yurt dışına ücretsiz izinli olarak görevlendirilmeleri durumunda, ücretsiz izinli olduğu süre içerisinde tez danışmanlık ücreti ödenmez.

g) Yapılan sınav karşılığı olarak derse kayıtlı öğrenci sayısına göre belirlenen ders yükü aşağıdaki tablodaki gibidir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci Sayısı** | **Ders Yükü** |
| 1-50 | 1 Saat |
| 51-100 | 2 Saat |
| 101-150 | 3 Saat |
| 151-200 | 4 Saat |
| 201 ve yukarısı | 5 Saat |

ğ) Haftalık ders yükü, öğretim elemanının bizzat katılım sağlayarak verdiği teorik ve uygulama dersler ile proje ve tez danışmanlıklarından oluşur.

h) Ders yükü hesaplamalarında ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarda verilen derslerin haftalık toplam saati esas alınır.

ı) Üniversitedeki tam zamanlı öğretim elemanlarının unvanlarına göre aylık ücret karşılığı haftalık zorunlu ders yükü ile ek ders yükü kapsamında dikkate alınacak en fazla ek ders saati (saat/hafta) aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. İstisnaen, dönem başlamadan önce dekanlığın gerekçeli önerisi, rektörlüğün onayı ile sadece dönem bazlı olmak üzere farklı saatler belirlenebilir. Dönem içinde olağanüstü durumlarda (örneğin bir öğretim elemanının öngörülmeden ayrılması durumu), yine dekanlığın gerekçeli önerisi, rektörlüğün onayı ile toplam ders saatleri aşılabilir.

|  |
| --- |
| **Haftalık Ders Yükü ve Ek Ders Saatleri Tablosu** |
|  |  | **En Fazla Ek Ders Saati** |  |
|  |  | **Normal Örgün Öğretim** |  |
| **Görev Unvanları** | **Haftalık Zorunlu Ders Yükü** | **Sözleşme Gereği Girilecek Mecburi Ders Yükü** | **İstekle Ek Ders Karşılığı Girilebilecek Azami Ders Yükü** | **Toplam** |
| Profesör Doktor | 10 | 2  | 4 | 16 |
| Doçent Doktor | 10 | 4 | 6 | 20 |
| Doktor Öğretim Üyesi | 10 | 6 | 8 | 24 |
| Öğretim Görevlisi | 12 | 6 | 12 | 30 |

j) Rektör, rektör yardımcısı, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürleri için haftalık zorunlu ders yükü aranmaz. Dekan yardımcısı, enstitü müdür yardımcısı ve yüksekokul müdür yardımcısı ile bölüm başkanlarının haftalık ders yükü yukarıda belirtilen yükün yarısıdır. Söz konusu görevlerin Yükseköğretim Kanununda yer alan şekliyle vekâleten görevlendirilmesi haricinde geçici olarak vekâleten görev yapanlarda muafiyet ve indirim uygulanmaz.

k) Öğretim elemanları zorunlu ders yükünü, öncelikle kendi birimlerinde tamamlar. Öğretim elemanlarına, kendi uzmanlık alanlarında olmak kaydıyla Üniversitenin diğer birimlerinde veya Üniversite yetkili kurullarının kararları gereğince diğer yükseköğretim kurumlarında ders verilebilir. Birim yetkilisi, öğretim elemanlarına ders dağıtımında eşit davranmak zorundadır. Birden fazla fakültede derse giren öğretim elemanın ek dersi kadrosunun bulunduğu fakülte tarafından yapılır.

l) OSTİM Teknik Üniversitesi öğretim elemanlarının diğer üniversitelerde ders verebilmesi rektörlük onayına bağlıdır. OSTİM Teknik Üniversitesi öğretim elemanlarının diğer üniversitelerde ders verebilmesi için üniversite içinde zorunlu ders yükünü tamamlamış olmaları gerekir. Bu şartları sağlayan öğretim elemanları üniversite dışında en fazla bir ders (haftada azami 4 saat) verebilir ve/veya azami (3) yüksek lisans ve/veya doktora danışmanlığı yapabilir. Diğer üniversitelerde ek ders veren öğretim elemanına bu derslerden dolayı üniversite tarafından bir ödeme yapılmaz ve bu dersler zorunlu ders yükü kapsamında sayılmaz. İstisnai durumlarda, ilgili akademik kurulların gerekçeli önerisi ve rektörlük makamının onayı ile haftalık azami ders sayısı ve danışmanlık sayısı değişebilir.

m) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 31 inci maddesi uyarınca ders saati ücreti karşılığında öğretim elemanı olarak görevlendirilenler ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 40 ıncı maddesi kapsamında görevlendirilen öğretim elemanları için ders yükü zorunluluğuna bakılmaz.

n) Öğretim elemanlarının 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, Fakülte Yönetim Kurulunun ders programlarının tespitinde takip ettiği prosedüre göre haftalık ders programında yapacağı değişiklik çerçevesinde öğretim elemanı mazeretli olduğu dönemde veremediği dersleri verdiği takdirde belirlenen tarihteki hafta esas alınarak ek ders ödemelerinde zorunlu ders yükü düşüldükten sonra geriye kalan ek ders saati için öğretim elemanına ödeme yapılır. Boş geçen derslerin, müfredat programında değişiklik yapılmaksızın ilgili öğretim elemanı yerine bir başka öğretim elemanı tarafından telafi edilmesi halinde, ek ders ücreti bu dersleri veren öğretim elemanına sekizinci maddedeki ders yükleri dikkate alınarak ödenir.

# Haftalık ders yükü denklikleri

**MADDE 6 –**Üniversitemizde ders yükü hesaplamaları aşağıdaki esaslara göre yapılır:

(1) Yarıyıl içinde yapılan sınavlar haftalık ders yükü hesabında dikkate alınmaz.

(2) Eğitim programlarının uzaktan eğitim yöntemi ile yapılması durumunda, ders yükü eş değer haftalık ders yükü hesabına göre yapılır.

(3) Teorik dersler dışındaki faaliyetlerin haftalık en fazla on saatlik kısmı dikkate alınır.

(4) Üniversite içinden eş-danışmanlı tezler sadece birinci danışmanın ders yükü hesabında dikkate alınır. Üniversite dışından yürütülen eş-danışmalı tezler ders yükü hesabına dahil edilmez.

(5) Yaz ve yarıyıl tatillerinde yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinde ders yükü zorunluluğu aranmaz. Söz konusu faaliyetlerdeki derslerin tamamı için ek ders ödemesi yapılır.

# Ek ders ücreti

**MADDE 7 –** Ek ders ücreti ödemelerinde yukarıda belirtilen hususlar da dikkate alınarak aşağıdaki esaslar uygulanır.

(1) Ek ders ücreti, haftalık normal ders yükü sınırını aşan teorik dersler ve diğer faaliyetler için ödenir.

(2) Tam zamanlı ek ders ücreti haftalık 20 (yirmi) saati geçemez. Tam zamanlı öğretim elemanlarına ek ders ücreti işe giriş sözleşmesinde belirtilen ders saatlerinin üzerinde; Profesörler 4 (Dört), Doçentler haftalık 6 (altı), Dr. Öğ. üyeleri haftalık 8 (Sekiz), Öğretim görevlileri haftalık 12 (oniki), saati geçemez.

(3) Ek ders ücreti hesabında teorik derslerin tamamı dikkate alınır. Uygulamalı dersler, projeler ve tez danışmanlıklarının en fazla on saatlik kısmı dikkate alınır, toplam on saati aşan kısım için ek ders ücreti ödenmez.

(4) 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.

(5) Ek ders ücreti ödemelerinde uygulanacak saatlik ücretler her akademik yılın başlangıcında Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(6) Öğretim elemanları tarafından ay içinde verilen derslere ilişkin hazırlanan Ek Ders Ödeme Çizelgesi (EK-1) takip eden ayın 2’sine kadar Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Yabancı Diller Yüksekokulu veya Ortak Dersler Bölümü tarafından imza süreci tamamlandıktan sonra İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına gönderilir.

(7) Ders programında herhangi bir nedenle değişiklik olması halinde, değişikliğe ilişkin karar, birinci fıkrada belirtilen usulle İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına gönderilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

# Ek Ders Ödeme Çizelgesi

**Ek ders ödeme çizelgesi**

**MADDE 8 –** (1) Öğretim elemanları tarafından ön lisans, lisans ve yüksek lisans düzeyinde verilen derslerin günü, saati ve ücretine ilişkin bilgilerin ayrı ayrı işlenmesi suretiyle oluşturulan Ek Ders Ödeme Çizelgesi (EK-1) takip eden ayın 5’ine kadar, ayın 1 ile 5’i resmî tatile rastlarsa takip eden ilk işgünü mesai bitimine kadar Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Yabancı Diller Yüksekokulu veya Ortak Dersler Bölümü tarafından İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına gönderilir.

(2) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına gerekli incelemeleri yaparak beyan edilen ek ders ücretlerine ilişkin ödeme onayını alır ve ödemeyi gerçekleştirir.

(3) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına, ek ders ücretlerini, dersin yapıldığı ayı takip eden ayın maaş ücreti ile birlikte ilgili öğretim elemanının hesabına aktarır.

(4) Ek Ders Ödeme Çizelgesinin (EK-1) süresi içinde İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına gönderilmemesinden dolayı yaşanan gecikme yüzünden Üniversitenin faiz, gecikme zammı, tazminat gibi adlar altında ödemek zorunda kaldığı ilave mali yük, çizelgenin geç gönderilmesinden sorumlu olanlara rücu ettirilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

# Çeşitli ve Son Hükümler

**Sorumluluklar**

**MADDE 10 –** Ders yükü ve ek ders ücreti ödemelerine ilişkin ilgili mevzuat çerçevesinde;

(1) Haftalık ders programının hazırlanmasından Bölüm Başkanları,

(2) Ek Ders Ödeme Çizelgesinin (EK-1) düzenlenmesi ve kanıtlayıcı belgelerin hazırlanmasından Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Bölüm Sekreterleri,

(3) Ek Ders Ödeme Çizelgesi (EK-1) ve eki belgelerin doğruluğundan ve onaylanmasından Dekan/ Enstitü Müdürü/ Yüksekokul Müdürü/Ortak Dersler Bölüm Başkanı ve Yabancı Diller Yüksekokul Müdürü,

(4) Ek Ders Ödeme Çizelgesinin (EK-1) veri giriş işlemlerinin yapılmasından İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı sorumludur.

# Geçici Madde

**MADDE 11 – (Değişiklik: MHK-89)** Bu Yönerge 2025-2026 Eğitim ve Öğretim yılından itibaren geçerlidir.

# Yürürlük

**MADDE 12 –** Bu Yönerge, OSTİM Teknik Üniversitesi Mütevelli Heyetin onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

# Yürütme

**MADDE 13 –** Bu Yönerge hükümlerini, OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Kabul Edildiği Senato Toplantısının** |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
| 13.05.2025 | 151 |
| **Yürürlüğe Konulduğu Mütevelli Heyeti Toplantısının** |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
| 15.05.2025 | 85 |
| **Değişiklik Yapıldığı Mütevelli Heyeti Toplantısının** |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
| 1. | 28.08.2025 | 89 |

**Ek-1**

|  |
| --- |
| **…............... KADROLU AKADEMİSYEN EK DERS ÜCRET ÇİZELGESİ** |
| **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Bölüm** | **Ana Bilim Dalı** | **LİSANS** | **LİSANSÜSTÜ** |  | **TOPLAM** |  |
| **1. Hafta** | **2. Hafta** | **3. Hafta** | **4. Hafta** | **5. Hafta** | **Toplam** | **1. Hafta** | **2. Hafta** | **3. Hafta** | **4. Hafta** | **5. Hafta** | **Toplam** | **Aylık Verilen Toplam Ders Saati** | **Azami Ders Yükü** | **Aylık Azami Ders Saati** | **Ek Ders Saati** | **Ek Ders Ücretine Tabi Ders Saati** | **Ders Saati Ücreti** | **Tahakkuk Edecek Tutar** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **TOPLAM TUTAR** | **0** |

**REKTÖRLÜK MAKAMINA**

Adı geçen öğretim üyelerine ….....20… ile …....20… tarihleri arasındaki dönem toplamı sütununda belirtilen saat karşılığı ücret ödenmesini olurlarınıza arz ederim.

**…..........................Sekreteri ….............................Dekanı/ Müdürü**

**…/…./.... …/…/….**

**Prof. Dr. Murat YÜLEK**

**Rektör**

**…/…./...**