

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
DERS GÖREVLENDİRME, DERS YÜKÜ TESPİTİ, EK DERS VE SINAV ÜCRETİ
ÖDEMELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Yozgat Bozok Üniversitesinin akademik birimlerinde okutulan dersleri yürütmek amacıyla yapılacak görevlendirme ve Yozgat Bozok Üniversitesinde görev yapan öğretim elemanlarının yurt içinde ve yurt dışında yürüteceği eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bulunabilmelerini ve ek ders ile sınav ücreti ödemelerinin usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Yozgat Bozok Üniversitesinin akademik birimlerinde okutulan dersleri yürütmek amacıyla yapılacak görevlendirme ve Yozgat Bozok Üniversitesinde görev yapan öğretim elemanlarının yurt içinde ve yurt dışında yürüteceği eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bulunabilmelerini ve ek ders ile sınav ücreti usul ve esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) *(Değişik: Senato - 14.01.2026/2026.002.007)* Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü, 31 inci, 36 ncı ve 40 ıncı maddeleri, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 3843 sayılı Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 89 uncu maddesi, Yükseköğretim Kurulu Yürütme Kurulu kararları, Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğı, Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğı, Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğı, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğı, Yozgat Bozok Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğı ile Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul Esasları, 15/7/2011 tarih ve 29848 sayılı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı yazısı ile ilgili mevzuat esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de yer alan;

a) Akademik Birim: Yozgat Bozok Üniversitesine bağı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

b) Anabilim/Anasanat Dalı Kurulu: Tek bilim dalı bulunan anabilim/anasanat dallarında anabilim/anasanat dalı başkanının başkanlığında ilgili bölümdeki tüm öğretim üyelerinden; birden fazla bilim dalı bulunan anabilim/anasanat dallarında ise anabilim/anasanat dalı başkanı, yardımcıları ve bilim dalı başkanlarından oluşan bölüm kurulunu; disiplinlerarası yürütölen programlarda ise bu programlarda görev alan öğretim elemanlarından oluşan kurulu,

c) Bölüm Kurulu: Tek anabilim veya anasanat dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanının başkanlığında o bölümdeki tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinden, birden fazla anabilim veya anasanat dalı bulunan bölümlerde ise bölüm başkan yardımcılı ile anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşan kurulu,

ç) Dekan: İlgili fakülte dekanını,

d) Ders: Öğretim elemanının görevli olduğı teorik dersler ve/veya diğ er faaliyetleri,

e) Müdür: İlgili enstitü, meslek yüksekokulu veya yüksekokul müdürünü,

f) Öğretim Üyesi: Yükseköğretim kurumlarında görevli profesör, doçent ve doktor öğretim üyesini,

g) Öğretim Görevlisi: Yükseköğretim kurumlarında okutulan dersleri vermek, uygulamayapmak veya yaptırmakla yükümlü öğretim elemanını,

ğ) Öğretim Elemanı: Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi, öğretimgörevlisi ve araştırma görevlisini,

h) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü, ı)

Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,

i) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,

j)Üniversite Yönetim Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ders Görevlendirmelerinde Genel Esaslar

Ders görevlendirmesi

MADDE 5- (1) Bir bölümde/programda/anabilim/anasanat dalında ilgili yarıyıl-da/yıl-da hangi derslerin açılacağı ve bu derslerin hangi öğretim elamanları tarafından verileceği, fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarında bölüm kurulunun kararı üzerine bölüm başkanının, enstitüler ile tıp ve diş hekimliği fakültelerinde anabilim/anasanat dalı kurulunun kararı üzerine anabilim/anasanat dalı başkanının önerisi ile ilgili akademik birim yönetim kurulu, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanı, tarafından belirlenir. Ders açma ve açılan dersleri vermek üzere öğretim elemanı görevlendirmeye ilişkin yönetim kurulu kararları Rektör'ün oluru ile kesinleşir.

(2) Ön lisans ve lisans programlarındaki dersler, Yozgat Bozok Üniversitesi Derslerin Gruplara/Şubelere Bölünmesine İlişkin Usul ve Esaslar ile Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında şubelere bölünebilir. Derslerin şubelere bölünmesi fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarında bölüm kurulunun kararı üzerine bölüm başkanının, enstitüler ile tıp ve diş hekimliği fakültelerinde ise anabilim/anasanat dalı kurulunun kararı üzerine anabilim/anasanat dalı başkanının önerisi ile ilgili akademik birim yönetim Kurulu kararı ve üniversite yönetim kurulu onayı ile gerçekleşir.

(3) Açılmasına karar verilen dersler, ders programı, kontenjanlar ve ders verecek öğretim elemanları ilgili akademik birimin öğrenci işlerinden sorumlu personeli tarafından öğrenci otomasyon sistemine işlenir. Bu işlemlerin akademik takvimde belirlenen sürede, öğrenci ders kayıtları başlamadan en geç 3 (üç) gün önce tamamlanması gerekir.

(4) Ders açma ve görevlendirmeye ilişkin ilgili akademik birim yönetim kurulu kararları her yarıyılın/yılın ders döneminin başlamasından 10 (on) gün önce tamamlanıp Dekanlık/Müdürlük/Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlığı tarafından ek ders ücreti ödemelerinde kullanılmak üzere Rektör olurlarına gönderilir.

(5) Ders görevlendirmelerinde, derslerin öğretim elemanlarına uzmanlık alanlarına göre dengeli bir şekilde dağıtımı esastır. Derslerin öğretim elemanlarına dağıtımı; anabilim/anasanat dalı içi, bölüm içi, birim içi, Üniversite içi, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum/kuruluşlar şeklindeki öncelik sıralamasına göre yapılır. İhtiyacın buna rağmen karşılanamaması durumunda ilgili dersi verebilecek, başka kurum/birimden alanında uzman bir öğretim elemanı görevlendirilebilir.

(6) Öğretim elemanı, zorunlu ders yükünü öncelikle ön lisans ve lisans eğitimi dersleri olmak üzere görev yapmakta olduğu anabilim/anasanat dalı dersleri veya bölüm dersleri veya birimdeki diğer bölümlerin derslerinden tamamlamalıdır. Bu hususun uygulanmasından ön lisans ve lisans programlarının bölüm/anabilim/ana sanat dalı başkanları sorumludur. Daha sonra gerekiyorsa diğer birimlerde veya lisansüstü eğitim derslerinden ders görevlendirmesi yapılabilir.

(7) Bölümde/programda bazı dersleri verecek öğretim elemanı bulunmaması hâlinde; 2547 sayılı Kanun'un 40/a maddesine göre, Rektörlük makamı üzerinden üniversitenin diğer birimlerinden öğretim elemanı talep edilmesi gerekir.

(8) Öğretim elemanın kendi biriminde ders yükünü dolduramaması hâlinde; 2547 sayılı Kanun'un 40/a maddesine göre, Üniversitenin diğer birimlerinde görevlendirme yapılabilmesi için Rektörlüğe ilgili döneme ait öğrenci ders kayıtları başlamadan en geç 10 (on) gün önce bildirilir.

(9) Öğretim üyelerinin uzun süreli yurt dışında görevlendirilmelerinde, 3 (üç) aydan sonra ek ders ücreti ödenmez ve 6 (altı) aydan sonra lisansüstü tez danışmanlığı sona erer.

(10) 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesi kapsamında, kadrosu dışında başka bir birimde görevlendirilen öğretim elemanlarının kadrolarının bulunduğu birim veya başka bir birimde ders vermeleri hâlinde, bu öğretim elemanlarına ek ders ücreti ödemesi 2547 sayılı Kanun'un 40/a maddesine göre görevlendirildiği birim tarafından yapılır.

(11) Araştırma görevlisi veya öğretim görevlisi (ders veren hariç) kadrosunda bulunmakla birlikte doktorasını tamamlayan veya doçent unvanını almış olan öğretim elemanları ön lisans ve lisans dersleri verebilirler. Lisansüstünde ders verme veya tez danışmanlığı yapabilmesi için ilgili Lisansüstü mevzuatına göre şartları taşıması gerekir. Bu durumda ek ders ödemeleri doktorveya doçent unvanı için öngörülen gösterge esas alınarak ödenir.

(12) Öğretim elemanları ders vermek üzere kendi üniversitesi dışında devlet veya vakıf üniversitelerinde en fazla 10 (on) saat görevlendirilebilir.

(13) Öğretim Üyeleri, 2547 sayılı Kanun'un 40/b maddesi uyarınca ihtiyacı olan üniversitenin isteği ve kendi arzusu üzerine ve ilgili yönetim kurullarının görüşü, Rektör'ün önerisi ile Yükseköğretim Kurulu tarafından, istekte bulunan üniversitenin birimlerinde en az bir eğitim-öğretim yılı için görevlendirilebilir.

(14) Üniversite öğrencilerine uzaktan öğretim yöntemleri ile verilen alan dışı, ortak seçmeli derslerin ders açma ve görevlendirme işlemleri, dersi verecek öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu veya 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesi kapsamında görevlendirildiği birim dikkate alınarak ilgili akademik birim tarafından gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üniversite Programlarındaki Dersler İçin Görevlendirme

Üniversite kadrolu öğretim elamanlarının bulunduğu bölümde/programda ders görevlendirmesi

MADDE 6- (1) Aynı bölümde/programda verilecek dersler ile bu dersleri yürütecek öğretim elamanlarının görevlendirmesi bu Yönerge'nin 5 inci maddesinin birinci fıkrasındaki hükümlere göre yapılır.

Aynı akademik birim içerisindeki bölümler/programlar arası öğretim elemanlarının ders görevlendirmesi

MADDE 7- (1) Ön lisans ve lisans düzeyindeki aynı akademik birime bağlı bölüm/program/anabilim/anasanat dalları arası öğretim elemanlarının ders görevlendirmesi yapılırken bölüm/program/anabilim/anasanat dalı başkanlıkları ders görevlendirmesine ilişkin talebini aynı birim içerisindeki bölüm/program/anabilim/anasanat dalı başkanlığına ilgili dönemde öğrenci ders kayıtları başlamadan en az 15 (on beş) gün önce bildirir.

(2) Ön lisans ve lisans düzeyindeki aynı birim içerisinde ders görevlendirmeye ilişkin talep ilgili bölüm/program/anabilim/anasanat başkanlığı tarafından karşılanmış ise ders görevlendirmeye ilişkin işlemler bu Yönerge'nin 5 inci maddesinin birinci fıkrasındaki hükümlere göre yapılır.

(3) Ön lisans ve lisans düzeyindeki aynı birim içerisinde ders görevlendirmeye ilişkin talep edilen öğretim elemanı bilgileri ilgili bölüm/program/anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından karşılanamamış ise, açılması planlanan dersler ve bu dersleri aynı birim içerisinde yürütmesi muhtemel öğretim elemanı bilgileri bölüm/program/anabilim/anasanat dalı kurulu kararıyla bölüm/program/anabilim/anasanat dalı başkanlıkları tarafından ilgili akademik birim yönetim kurulunda karara bağlanmak üzere Müdürlüğe/Dekanlığa iletilir.

Üniversitedeki birimler arası öğretim elemanlarının ders görevlendirmesi

MADDE 8- (1) Bir öğretim elemanının, kadrolu olduğu birim dışında Üniversitenin diğer birimlerine bağlı bölüm/program/anabilim/anasanat dallarında ders vermek üzere görevlendirilmesi 2547 sayılı Kanun'un 40/a maddesi kapsamında yapılır.

(2) 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesine göre kadrosu dışında bir birimde görevlendirilen öğretim elemanının bu maddenin birinci fıkrası hükümleri uygulanarak kadrosunun bulunduğu birimde veya diğer bir birimde, ders vermek üzere görevlendirilmesi aynı Kanun'un 40/a maddesine göre Rektör'ün onayı ile gerçekleşir.

(3) Birimler arası ders vermek üzere görevlendirme teklifleri her yarıyılın/yılın ders döneminin başlamasından 10 (on) gün önce tamamlanıp ilgili Dekanlık/Müdürlük/ Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlığı tarafından Rektör olurlarına gönderilir. Bu fıkra kapsamında yapılacak idari iş ve işlemler dersin verildiği birim tarafından yerine getirilir.

Yükseköğretim Kurumlarında görev yapan öğretim elemanlarının üniversitede ders ücreti karşılığı görevlendirme esasları

MADDE 9- (1) Derslerin, üniversitenin kadrolu öğretim elemanları tarafından yürütülmesi esastır.

(2) Üniversitede o dersi yürütecek öğretim elemanının bulunmaması hâlinde o dersi yürütmek üzere 2547 sayılı Kanun'un 40/b maddesi veya 40/d maddesi kapsamında öğretim elemanı görevlendirilebilir.

(3) İkinci fıkraya göre yapılacak görevlendirmelerde; ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı ile talebin Dekan/Müdür/ Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanı tarafından Rektörlüğe iletilmesi ve Rektör'ün bu talebi uygun bulması hâlinde talep yazısının Rektörlükçe ilgili yükseköğretim kurumuna gönderilmesi üzerine ilgili yükseköğretim kurumunun rektörünün onayı ile gerçekleşir.

(4) Görevlendirme tekliflerinin Dekan/Müdür/Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanı tarafından her yarıyılın/yılın ders kayıt döneminin başlamasından 15 (on beş) gün önce tamamlanıp Rektörlüğe iletilmesi gerekir.

(5) Rektörlüğe iletilen görevlendirme taleplerinde;

- a) Görevlendirilmesi düşünülen kişinin öz geçmişi,
- b) Bölüm/program/anabilim/anasanat dalında görevli öğretim elemanlarının ders yükünü gösteren liste,
- c) Görevlendirme yapılacak ders önceki dönemlerde açılmış ise dersin son üç dönemde hangi öğretim elemanları tarafından yürütüldüğünü gösteren liste,
- ç) İlgili akademik birim yönetim kurulu kararı, eklenir.

Üniversite öğretim elemanlarının diğer yükseköğretim kurumlarında ders vermek üzere görevlendirilme esasları

MADDE 10- (1) Öğretim üyeleri, ders vermekle görevli öğretim görevlileri ve doktorasını tamamlayan araştırma görevlileri, talep üzerine, başka üniversitelerde ve Türk Silahlı Kuvvetleri ile Emniyet Teşkilatına bağlı yükseköğretim kurumlarında ders vermek üzere 2547 sayılı Kanun'un 40/b-c-d maddeleri kapsamında görevlendirilebilir.

(2) Görevlendirme; ilgili akademik birim yönetim kurulunun kararı üzerine Dekan/Müdürün/Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanının teklifi, Rektör'ün onayı ile gerçekleşir.

(3) İlgili akademik birim yönetim kurulu, görevlendirilmesi düşünülen öğretim elemanının;

a) Görevli bulunduğu birimde akademik ve idari görevini yerine getirip getiremeyeceği,
b) Görevlendirilmenin ilgili bölümde o dönem dışarıdan yapılan görevlendirmelere etki edip etmeyeceği, hususlarını tespit ederek kararına ekler.

(4) Bu madde uyarınca yapılan ders görevlendirmeleri bir dönemde toplam en fazla 10(on) saat/hafta olabilir.

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

(6) Yaz okulunda yapılan görevlendirmelerde yaz okulunda verilen ders saati dikkate alınır.

Ders yükünü tamamlayamayan öğretim elemanlarının üniversiteye bağlı birimlerde ders görevlendirilmeleri

MADDE 11- (1) 2547 Sayılı Kanunu'nun 40/a maddesine göre, haftalık ders yükünü tamamlayamayan öğretim elemanları, üniversiteye bağlı diğer birimlerde ilgili birimin teklifiyle Rektör tarafından görevlendirilebilir.

(2) Ders yükü içindeki çalışmalar karşılığında ek ders ücreti ödenmez. Haftalık ders yükünün üstünde başka bir akademik birimde görevlendirilen öğretim elemanlarına görevlendirildiği akademik birim bütçesinden ek ders ücreti ödenir.

Üniversite dışından ders ücreti karşılığı öğretim görevlisi görevlendirme esasları

MADDE 12- (1) Öğretim elemanı bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için ders saati ücreti karşılığı- devlet veya vakıf üniversitelerinde öğretim elemanı kadrosunda bulunanlar hariç- öğretim elemanı görevlendirmesi yapılabilir. Söz konusu görevlendirme 2547 sayılı Kanun'un 31 inci maddesi veya 657 sayılı Kanun'un 89 uncu maddesi hükümlerine göre gerçekleştirilir.

(2) Bölümde/programda/anabilim/anasanat dalında, ilgili dersi verebilecek kadrolu öğretim elemanlarının zorunlu ders yükü dolmadan, o alanda dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı görevlendirmesi yapılamaz.

(3) Görevlendirme; fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında bölüm kurulunun, enstitüler ile tıp ve diş hekimliği fakültelerinde anabilim/anasanat dalı kurulunun kararı üzerine, bölüm/anabilim/anasanat dalı başkanının önerisi ile ilgili akademik birim yönetim kurulunun kararı, Dekanın/Müdürün, Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanının teklifi ve Rektör'ün onayı ile gerçekleşir.

(4) Yönetim Kurulu kararında o dersi verecek öğretim elemanı bulunmadığı takdirde görevlendirilmesi düşünülen kişinin uzmanlık alanına ilişkin bilgiler ile görevlendirme gerekçesinin bulunması zorunludur.

(5) Görevlendirme teklifleri akademik takvimde ilgili yarıyıl da derslerin başlangıç tarihinden 15 (on beş) gün önce tamamlanıp ilgili Dekanlık/Müdürlük, Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanı tarafından Rektörlüğe gönderilmelidir.

(6) Bu madde kapsamında görevlendirmelerin yapılabilmesi için ilgili bölüm/anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından;

a) Görevlendirilmesi düşünülen kişinin özgeçmişinin, diploma örneğinin, kimlik fotokopisi, resmi kurumda çalışıyor ise kurum izin yazısının, resmi kurumda çalışmıyor ise adli sicil kaydının,

b) Bölümde/anabilim/anasanat dalında görevli tüm öğretim elemanlarının zorunlu ders yükünü gösteren listenin,

c) Görevlendirme yapılacak ders önceki dönemlerde açılmış ise dersin son 3 (üç) dönemde hangi öğretim elemanları tarafından yürütüldüğünü gösteren listenin,

ç) Üniversite içinden önerilen ilgili dersi verebilecek öğretim elemanlarını gösteren listenin, teklif yazısına eklenmesi zorunludur.

(7) Görevlendirme teklifinin Rektör tarafından uygun bulunmaması hâlinde yönetim kurulları tarafından, en uygun öğretim elemanı, o dersi vermek üzere görevlendirilir ve tekrar Rektör oluruna gönderilir.

(8) Görevlendirmenin ilgili akademik dönemin derslerinin başlangıç tarihinden 15 (on beş) gün önce tamamlanması zorunludur.

(9) Bu madde kapsamında Üniversite dışından ders görevlendirmesi yapılan kişinin “Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi” ve “İşyeri Bildirgesi” sigortalılık başlangıç tarihinden en geç 1 (bir) gün önce, ders görevi sona eren kişi için ise, sona erme tarihinden itibaren en geç 10 (on gün) içerisinde “İşten Ayrılış Bildirgesi” ilgili birimce düzenlenir.

(10) Bu madde kapsamında görevlendirilen kişilerin “Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannameleri”, kişinin çalıştırıldığı dönemi takip eden ayın en geç 26 ncı gününe kadar e- beyanname sisteminden ilgili kurumlara ve gönderilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında 5510 sayılı Kanun’un 4 üncü maddesinin (c) bendi kapsamında çalışanlara ayrıca Sosyal Güvenlik Kurumu işe giriş bildirgesi düzenlenmez. Bu fıkra kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumu mevzuatının uygulanmasında değişikliklerin olması durumunda, yeni düzenlemelere göre işlem tesis edilir.

(11) 2547 sayılı Kanun’un 31 inci maddesi uyarınca ders saati ücreti karşılığında öğretim görevlisi olarak görevlendirilenler için haftalık ders yükü zorunluluğu aranmaz. Bu madde kapsamında görevlendirilenlere normal örgün öğretimde 32 (otuz iki) saatten, ikinci öğretimde 10 (on) saatten fazla ders verilemez. Ek ders ücreti ödenirken uygulama dersleri için 10 (on) saatten sonrası için ödeme yapılmaz. Milli Eğitim Bakanlığınca görevlendirilecek öğretmenlere bu kapsamda ödenecek ek ders ücreti haftada 10 (on) saati geçemez.

(12) 5510 sayılı Kanun’un 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında hizmet akdi ile bir veya birden fazla işveren tarafından çalıştırılanlar sigortalı sayılacağından, 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı olarak çalışan kişinin ek ders karşılığı günlük çalışma saatleri toplanarak 7,5’e bölünür ve küsuratlar tama iblağ edilerek tespit edilen gün üzerinden Sosyal Güvenlik Kurumuna prim gün sayıları bildirilir.

(13) 657 sayılı Kanun’un 89 uncu maddesi kapsamında görevlendirilenlere ilişkin 2006/11350 sayılı kararın 26 ncı maddesi kapsamında yükseköğretim kurumlarında 2547 sayılı Kanun’un 31 inci maddesine istinaden ders saati ücreti ile görevlendirilen öğretmenlerin kendi okullarında veya dengi okullarda haftada (aylık ve ücret karşılığı) okuttukları toplam ek ders saatini dolduranlar için haftada 10 (on) saate kadar ek ders ücreti ödenmesi karşılığında ders görevi verilebilir.

(14) 657 sayılı Kanun’un 89 uncu maddesi kapsamında görevlendirilenlere aynı Kanun’un 176 ncı maddesindeki esaslar çerçevesinde ek ders ödemesi yapılır.

Öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerinin ders görevlendirmesi

MADDE 13- (1) 2547 sayılı Kanun’un 36 ncı maddesi gereği uzman, eğitim-öğretim planlamacısı ve çevirici kadrolarında görev yapmakta iken unvanları öğretim görevlisi olarak değiştirilenlere (Üniversitenin uygulamalı birimlerinde görev yapan öğretim görevlilerine) 7100 sayılı Kanun’un 34 üncü maddesi gereği ders görevi verilemez. Ancak doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış, tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık unvanını veya Üniversitelerarası Kurulun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca tespit edilen belli sanat dallarının birinde yeterlik kazanmış olan 7100 sayılı Kanun’un 34 üncü maddesinin ikinci fıkrası kapsamındakiler de dâhil olmak üzere uygulamalı birimlerde görev yapan öğretim görevlileri ile araştırma görevlilerine talepleri üzerine ve üniversite yönetim kurulunun uygun görmesi hâlinde ders görevi verilebilir.

(2) Bu şekilde ders görevi verilen uygulamalı birimlerde görev yapan öğretim görevlileri ile araştırma görevlilerine haftada 12 (on iki) saati aşan ders görevleri için haftada 10 (on) saate kadar 2914 sayılı Kanun’un 11 inci maddesinde yer alan esaslar çerçevesinde öğretim görevlileri için belirlenmiş olan ek ders ücreti, gösterge rakamı üzerinden ek ders ücreti ile sınav ücreti ödenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ders Yüğü, Ek Ders ve Sınav Ücreti

Ders yüğüleri ve ek ders ücreti

MADDE 14- (1) Ders yüğü tespiti ile ek ders ücreti ödemeleri “2914 sayılı Kanun’un 11inci maddesi ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Genel Kurulunun 16/9/2005 tarihli toplantısında alınan kararda belirtilen **"Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar"** çerçevesinde ve ilgili diğer mevzuat kapsamında yapılır.

(2) Ders yüğü tespiti ve ek ders ödemelerinde bu maddenin birinci fıkrasında yer alan esaslara ilave olarak aşağıda belirtilen durumlar dikkate alınarak iş ve işlemler gerçekleştirilir:

a) Ek ders ücreti, haftalık normal ders yüğü sınırını aşan teorik dersler ve diğer faaliyetler için ödenir. Normal örgün öğretimde en çok 20 (yirmi) saate kadar, ikinci öğretim ve uzaktan öğretimde ise ayrı ayrı en çok 10 (on) saate kadar ek ders ücreti ödenir.

b) Haftalık zorunlu ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesaplanmasında, teorik dersler dışındaki faaliyetlerin en fazla 10 (on) saatinin dikkate alınması gerekir, 10 (on) saat üzerindeki diğer faaliyetler maaş karşılığı sayılır.

c) Örgün öğretim müfredat programlarında yer alan ve çevrim içi verilmesi kararlaştırılan derslerin (5-i dersleri, Alan dışı dersler vb.) ek ders ve sınav ücretleri (saat 17:00 den sonra okutulan alan dışı seçmeli dersler dâhil) ödemelerinde örgün öğretime ilişkin usul ve esaslar uygulanır.

ç) Doçent unvanına sahip, araştırma görevlisi ve öğretim görevlisi (ders veren) kadrolarında bulunan öğretim elemanlarının zorunlu ders yüğü haftalık 10 (on) saattir. Bu durumdaki araştırma görevlisi, öğretim görevlisi (ders veren) ve doktor öğretim üyesi kadrolarında bulunan öğretim elemanlarına ödenecek ek ders ücretlerinde Doçent unvanı için belirlenmiş gösterge rakamları dikkate alınır.

d) Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar’ın 3/f maddesi uyarınca eğitim programlarının veya derslerin uzaktan eğitim yöntemi ile yapılması durumunda, faaliyetler eşdeğer haftalık ders yüğü hesabı yapılarak değerlendirilir. Görevlendirmelerde, uzaktan eğitimde verilen dersler örgün eğitimde verilen dersler ile aynı saate karşılık gelir.

e) Bölüm başkanı olarak görevlendirilen öğretim görevlilerine ders yüğü muafiyeti uygulanmaz, bunlar öğretim görevlisi olarak değerlendirilir.

f) Final sınavı haftasında eğitim öğretime devam eden birimlerde ders yüğü zorunluluğu göz önünde bulundurulur.

g) Eğitim-Öğretim yılı için Senato tarafından belirlenen derslerin başlama ve bitiş saatleri öğrenci bilgi sistemi ve ek ders otomasyon sistemine girilir.

(3) (**Değişik: Senato-14.01.2026/2026.002.007**) Tıp fakültesi öğretim üyeleri, genel hükümler gereği haftalık zorunlu ders yüğü 10 saat, öğretim görevlileri ve okutmanlar için 12 saattir. Zorunlu ders yükünün üzerindeki fiili eğitim-öğretim faaliyetleri ek ders kapsamındadır. Klinik/staj uygulamaları “teorik ders dışındaki faaliyetler” olarak değerlendirilir ve haftalık en fazla 10 saatlik kısmi ders yüğü ve ek ders hesabına dahil edilir. Normal örgün öğretimde en fazla 20 saat, ikinci öğretimde en fazla 10 saat olmak üzere toplam 30 saat ek ders ücreti ödenebilir. Yöneticilerin ders yüğü muafiyet ve indirimleri ilgili mevzuat çerçevesinde uygulanır.

Ek ders ücretinin ödenebilmesi için faaliyetlerin haftalık ders programında yer alması ve fiilen yapılması zorunludur.

a) Tıp Fakültesi 6. Sınıf (İntörn) Eğitimi Bulunan Anabilim Dallarında Görevli Öğretim Elemanları için: Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 4/1-j maddesine göre "İntörnlük, VI'ncı dönemdeki, klinik, poliklinik, gerekli laboratuvar uygulamalarını ve alan çalışmalarını içeren stajlardan oluşan on iki aylık eğitim-öğretim sürecini ifade eder.". Bu bakımdan Tıp Fakültesi 6. sınıf eğitimi; Klinik uygulama, servis ve poliklinik çalışmaları, eğitim vizitleri, nöbet süreçleri ile on iki ay boyunca yürütülmekte olup normal dönem eğitim-öğretim faaliyeti niteliğindedir. Bu kapsamda, öncelikle öğretim elemanının zorunlu ders yüğü tamamlanır. Klinik uygulamaların haftalık en fazla 10 saati ders yüküne ve ek ders hesabına dahil edilir. Zorunlu ders yükünü aşan kısım için en fazla 20 saate kadar ek ders ücreti ödenebilir.

b) Tıp Fakültesi 6. Sınıf (İntörnlük) Eğitimi Bulunmayan Anabilim Dallarında Görevli Öğretim Elemanları için: Yaz ve yarıyıl tatillerinde yapılan eğitim-öğretim faaliyetleri için ödenecek ek ders ücretinin tespitinde, haftalık ders yükünü doldurmuş olmak koşulu aranmaz. Bu birimlerde; teorik, Laboratuvar, uygulama dersleri, ders yüküne dahil edilir. Zorunlu ders yükünü aşan faaliyetler için 20 saate kadar ek ders ücreti ödenir.

c) İntörnlük ve “İşletmede Mesleki Eğitim” Hükümleri Kapsamında Ders Yüğü, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğı uyarınca: Tıp Fakültesi 6. sınıf eğitimi işletmede mesleki eğitim kapsamında kabul edilmiştir. Bu kapsamda sorumlu öğretim elemanı görevlendirilmektedir. Yönetmelikte açıkça düzenlendiğı üzere, işletmede mesleki eğitim kapsamında sorumlu öğretim elemanına haftada en fazla 5 saat ders yüğü verilebilir. Bu yüğü, yukarıdaki 10 saatlik klinik faaliyet üst sınırından bağımsız olarak değil, ona dahil edilerek uygulanır. Ayrıca; aynı öğretim elemanına, hem işletmede mesleki eğitim sorumluluğı hem de klinik/teorik ders verilmesi halinde ders yüğü ve ek ders hesabı birlikte yapılır. Fiilen yapılmayan eğitim faaliyetleri dikkate alınmaz.

d) Uzmanlık (Tıpta Uzmanlık) eğitimi veren anabilim dalları için: teorik lisansüstü dersler, haftalık programa işlenmiş ve fiilen yapılmış olmak şartıyla ders yüküne birebir dahildir. Tez / dönem projesi danışmanlığı her öğrenci için 1 saat/hafta ders yüğü sayılır ve en fazla 10 saat/hafta ile sınırlıdır. Uzmanlık eğitimindeki klinik uygulamalar, diğer klinik faaliyetler gibi değerlendirilir ve haftalık en fazla 10 saatlik kısmı hesaba dahil edilir.

e) Ortak Uygulama Esasları: Ek ders, öncelikle normal örgün eğitimden, sonra varsa ikinci öğretimden hesaplanır. On iki ay boyunca kesintisiz devam eden 6. sınıf (İntörnlük) eğitimi, yaz eğitimi kapsamında değerlendirilmez. Birden fazla öğretim elemanı görevliyse ders yüğü paylaşılır.

Sınav ücreti ödemeleri

MADDE 15- (1) Sınav ücreti ödemeleri “2914 sayılı Kanun’un 11 inci maddesi ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Genel Kurulu’nun 16/9/2005 tarihli toplantısında alınan kararda belirtilen **"Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar"** çerçevesinde ve ilgili diğer mevzuat kapsamında yapılır.

(2) Sınav ücret ödemelerinde bu maddenin birinci fıkrasında yer alan esaslara ilaveolarak aşağıda belirtilen durumlar dikkate alınarak iş ve işlemler gerçekleştirilir:

a) (**Değışik: Senato-22.09.2026/2026.030.176**) Yarıyıl ve Yılsonu sınav ücret çizelgeleri hazırlanırken; öğrenci sayıları ve sınav saatleri çizelgelerin üzerine yazılır ve sınav çizelgeleri, sınav yoklama tutanaklarının fotokopi suretleri ile birlikte final sınavına katılan öğrenci sayısı bildirim tutanağının akademik takvimde belirlenen final sınav tarihlerinin son gününden itibaren en geç 5 (beş) gün içinde ilgili tahakkuk birimine teslim edilir.

b) (**Değışik: Senato-18.02.2026/2026.006.038**) Final sınavı ücreti ödemelerinde; sınav çizelgeleri ile birlikte “final sınavına katılan öğrenci sayısı bildirim tutanağının” fotokopi suretleri ödeme emri belgesine eklenir ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilir.

c) Sınav ücreti ödemesi öğrenci sayısı da dikkate alınarak sadece teorik dersler için yapılır.

ç) Müfredat programlarında yer alan her bir ders için ayrı ayrı olmak üzere bu derslerden fiilen sınava giren öğrenci sayıları dikkate alınarak sınav ücreti belirlenir. Buna göre, müfredat programlarında tek bir ders olarak yer alan farklı bölüm ya da sınıfların öğrencilerine ortakolarak okutulan dersleri, farklı bölüm ya da sınıflara ait ayrı ayrı dersmiş gibi mütalaa etmek mümkün bulunmadığından, bir ders adı altında ortak okutulan söz konusu derslerin sınavlarını yapan öğretim elemanlarına ödenecek sınav ücretinin hesabında bu derslerin sınavına giren toplam öğrenci sayısı esas alınır.

d) Şubelendirilen bir dersin farklı öğretim elemanları tarafından okutulması hâlinde bu derslerin sınavları ortak gün ve saatte yapılmış olsa dahi her bir bölüm/programda ilgili dersin sınavına giren öğrenciler ayrı ayrı değerlendirmeye alınır ve sınav ücreti tahakkuk ettirilir.

e) Şubelendirilen bir dersin aynı öğretim elemanı tarafından yürütülmesi durumunda, sınavların farklı tarihlerde ya da farklı saatlerde yapıp yapılmadığına bakılmaksızın dersi alan tüm öğrencilerin sayısı dikkate alınarak tek bir ders üzerinden hesaplanan sınav ücreti tahakkuk ettirilir.

Ders telafisi ve ek ders ücreti ödemesi

MADDE 16- (1) Öğretim elemanlarının geçici görev, sevk, rapor gibi nedenlerle haftalık ders programında belirtilen gün, saat ve yerde ders verme görevlerini yerine getirememeleri hâlinde, belirtilen mazeretin bitiminden sonra vermek istedikleri dersler ve diğer faaliyetler için telafi dersinin yaptırılabilmesi dahil ilgili bölüm/anabilim dalı başkanı tarafından gerekli önlemler alınır.

(2) Telafi dersi yapmak isteyen öğretim elemanı “Ders Telafi Formunu” doldurarak bağlı olduğu bölüm/anabilim/anasanat dalına mazeret durumunu bildiren belgelerle birlikte teslim eder.

(3) Öğretim elemanının bağlı bulunduğu bölüm/anabilim/anasanat dalı başkanı telafi talebini kontrol etmekle yükümlüdür. Telafi talebi uygun görülmediği takdirde karar bölüm/ anabilim/anasanat dalı başkanı tarafından ilgili öğretim elemanına yazı ile bildirilir. Uygun görülen talepler bölüm/ anabilim/anasanat dalı başkanının onayı ile ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe gönderilir.

(4) Telafi taleplerinin ilgili yönetim kurulunda görüşülmesinin ardından alınan kararın bir örneği ilgili bölüme ve tahakkuk birimine iletilir.

(5) Telafi dersinin mazeret bildirilen hafta içinde yapılması durumunda ders ücreti ödenmesinde normal süreç devam ettirilir. Telafi dersinin ilerleyen haftalarda planlanması durumunda telafi dersinin yapılması belirlenen tarihteki hafta esas alınarak (2914 sayılı Kanun’un 11 inci maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırı içinde kalmak ve anılan maddenin son fıkrası hükmüne göre herhangi bir fazla ödemeye yol açmamak üzere) ek ders ücreti ödenir. Aynı Kanun’un ön gördüğü haftalık sınırların aşılması hâlinde telafi yapılsa dahi aşan kısım için ek ders ücreti ödenmez.

(6) Eğitim-öğretime olumsuz hava, yol şartları vb. nedenlerle ara verilmesi durumunda ilgili dekan/müdür tarafından gerekli tedbirlerin alınması koşuluyla dersler zamanında çevrimiçi olarak; idari izin vb. nedenlerle derslerin zamanında yapılmasının mümkün olmadığı durumlarda ise çevrimiçi veya yüz yüze olarak devam eden günlerde hafta içi/hafta sonu ilgili birim yönetim kurulu kararı alınarak telafi planlanır.

(7) Herhangi bir nedenle ilgili öğretim elemanı tarafından verilemeyen derslerin, müfredat programında değişiklik yapılmaksızın ilgili öğretim elemanı yerine ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla bir başka öğretim elemanının görevlendirilerek telafi edilmesi hâlinde ek ders ücreti bu dersleri fiilen veren öğretim elemanına (2914 sayılı Kanun’un 11 inci maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırı içinde kalmak kaydıyla) ödenir.

(8) Telafi dersinin yapılacağı tarih ve saatin öğrencilere duyurulması ilgili öğretim elemanı ile bölüm/ anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının sorumluluğundadır.

(9) Telafi dersleri yapılırken öğrencilerin ders programlarının çakışmaması sağlanır ve telafiye konu olan mazeret bitiminden önce derslerin telafisi yapılamaz.

(10) Telafisi yapılacak derslerin hafta içi 17.00’den sonra ve hafta sonu tatillerinde yapılması hâlinde % 60 zamlı ek ders ücreti ödenmez.

(11) Ek ders ücreti ödemelerinde haftalık; gündüz en fazla 20 (yirmi) saat II. öğretimde haftalık en fazla 10 (on) saat ile sınırlandırılmıştır. Telafi dahi olsa bu sınırlar kesinlikle aşılamaz. Telafi ödemelerinde ilgili hafta göz önünde bulundurularak; sınırın aşılp aşılmadığı dikkate alınır.

(12) Telafi yapmayı gerektiren mazeretin (geçici görev, sevk, rapor, salgın hastalık, görevli-izinli vb. durumlar) üç haftayı geçmesi hâlinde ilgili dersi yapmak üzere dersin yer aldığı bölüm/ana bilim/anasanat dalından başka bir öğretim elemanı görevlendirilebilir.

(13) Gerekli görülen hâllerde ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile hafta sonları da telafi dersleri yapılabilir.

Uzaktan öğretim programları ek ders ödemeleri

MADDE 17- (1) Uzaktan öğretim programlarında;

a) Öğretim elemanlarına yapılacak ek ders ücreti ve diğer ödemelerde; dersin canlı veya kayıttan yapılması, öğrencilerin sorularına verilen cevaplar, ödev veya uygulamaların değerlendirilmesi için harcanan süreler ile materyalin hazırlanması ve dersin yürütülmesinde fiilî katkı sağlama gibi hususlar dikkate alınır.

b) Uzaktan öğretim kapsamında yapılacak ödemelerde, ilgililerin fiili katkıları belgelendirilir.

c) 2914 sayılı Kanun’da yer alan %60 zamlı mesai dışı ek ders ücreti ödenmesine ilişkin hükümler, uzaktan öğretim kapsamında uygulanmaz.

ç) Bu madde kapsamında yapılacak ders ücreti ve ders materyali ödemeleri Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar'ın 16 ncı maddesine göre yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Ders yükü tespiti ve ek ders ücreti bildirim formunun doldurulması ve kontrolü

MADDE 18- (1) Ders yükü bildirim formları öğretim elemanları tarafından ders yükü zorunluluğunu tamamlayıp tamamlamadığına bakılmaksızın Üniversitede kullanılan ek ders otomasyon sistemi üzerinden akademik takvimde derslerin başlamasından itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde aylık/dönemlik olarak düzenlenir. Ek ders ödemelerinde görevlendirilen yetkili kişiler tarafından kontrol edilen formlar işleme alınır. Hatalı ve eksik bildirimler düzeltilmek üzere öğretim elemanına iade edilir.

(2) Ders yükü bildirim formlarının kontrolü yapılırken eğitim planları, ders programları, telafi formları, izin dilekçeleri, sağlık raporları gibi durumların dikkate alınması, formda eksik imza olup olmadığının, haftalık ders yükünün doldurulup doldurulmadığının kontrol edilmesi, ek ders otomasyon sisteminde her bir öğretim elemanının zorunlu ders yükünün sisteme tanımlanması gerekir.

(3) İşleme alınan ek ders bildirim formları, ek ders otomasyon sistemi üzerinden öğretim elemanları ile bölüm/anabilim/anasanat dalı başkanı tarafından onaylanır. Onay işlemi imza niteliğinde kabul edilir. Onaylanan bildirim formlarına ilişkin otomasyon sistemi üzerinden alınacak çarşaf liste dekan/müdür tarafından ıslak imza ile imzalandıktan sonra, bölüm/anabilim/anasanat dalı başkanlıkları aracılığı ile ilgili tahakkuk birimine gönderilir.

(4) İlgili akademik birime gelen formlar, yetkilendirilen görevliler tarafından Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS)'ye aktarılır.

Ek ders ile sınav ücreti ödeme süreci ve istenilen belgeler

MADDE 19- (1) Görevlendirilmeleri yapılmış, beyanları ilgili harcama birimine iletilmiş ve fiilen gerçekleştirilmiş dersler için (izin, rapor, görevlendirme ve tatil günleri dikkate alınarak ve zorunlu ders yükleri düşülerek) Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS)'de hazırlanan ödeme emri belgesi ve ekleri, maaş hazırlama ve ödeme dönemi (her ayın 6.-15. günleri) öncesi veya sonrası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

(2) (**Değişik: Senato – 22.09.2026/2026.030.176**) Ek ders ödemeleri aylık dönemler itibarıyla yapılır. Ayın son gününün hafta içi herhangi bir güne denk gelmesi durumunda hafta bütünlüğü gözetilerek o haftanın ödemesi yapılan aya dâhil edilir. Aylık yapılması gereken bu ödemeler hafta veya ayların birleştirilmesi ile oluşturulacak dönemler itibarıyla yapılamaz.

(3) Ödeme Emri Belgesi ve ekli belgelerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesinden sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından ilgili mevzuatta öngörülen esas ve usuller çerçevesinde gerekli işlemler gerçekleştirilir. Ek ders ödemelerinin gerçekleştirilmesine ilişkin belge ve ekler aşağıdaki belgelerden oluşur;

- a) Ödeme emri belgesi (1 Nüsha),
- b) Her öğretim döneminin ilk ayında ders yükü dağılımını gösteren onay ve akademik takvim (Programda değişiklik hâlinde onay yeniden alınır.) (1 Nüsha),
- c) Yükseköğretim ek ders ücreti çizelgesi (Çarşaf Liste-1 Nüsha),ç) Ek ders ücret bordrosu (1 Nüsha),
- d) Banka listesi (1 Nüsha),
- e) Telafi yapılan haftalarla ilgili yönetim kurulu kararı (1 Nüsha),
- f) İzinli, raporlu, görevli öğretim elemanının yerine başka bir öğretim elemanının dersi yapması durumunda ilgili yönetim kurulu kararı ve Rektör onayı (1 Nüsha),
- g) İkinci ve uzaktan öğretim ek ders ücretlerinin kaç kat ödeneceğine dair birimin geliri doğrultusunda alınan ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı (1 Nüsha).

(4) Ders veya diğer programlarda değişiklik yapılması durumunda ise yeni Ders Yükü Formu ve değişikliğe ilişkin kanıtlayıcı belgeler ödeme emri belgesine bağlanarak, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Sorumluluk

MADDE 20- (1) Ders yükü ve ek ders ödemelerine ilişkin ilgili mevzuat çerçevesinde iş ve işlemlerin sağlıklı bir şekilde yapılması aşamasında;

a) Bölüm başkanları, haftalık ders ve sınav programlarının hazırlanması ve kontrolü ile ekders bildirim formlarının ek ders otomasyon sistemi üzerinden onaylanmasından,

b) İlgili akademik personel, ders yükü ve sınav ücret formunun düzenlenmesi ve ek ders otomasyon sistemine girilerek onaylanmasından,

c) Fakülte, yüksekokul, enstitü sekreterleri (gerçekleştirme görevlileri), ek ders ücreti ödeme emri belgesi ve eki kanıtlayıcı belgelerin hazırlanmasından,

ç) Veri giriş görevlisi (mutemet) ders yükü formunun kontrolünden ve Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS) üzerinden veri giriş işlemlerinin yapılmasından,

d) Dekan/Müdür (harcama yetkilileri) ek ders otomasyon sistemi üzerinden alınacak çarşaf listenin imzalanması ve ödeme emri belgesi eki belgelerin doğruluğundan ve onaylanmasından sorumludur.

e) Fakülte/YO/MYO'nda bölüm başkanları, enstitülerde ise anabilim dalı başkanları ilgili ay içerisinde personel tarafından alınan izin, raporlar ve görevlendirmeleri dekanlık, müdürlük veya enstitü müdürlüklerine ek ders ödemesine konu olan ayın son gününe kadar bildirmek zorundadırlar. Ek ders ödemeleri ile ilgili yaşanacak aksaklıklardan bildirim yapmayan öğretim elemanı ile bölüm veya anabilim dalı başkanları sorumludur.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yönergenin Yayımlandığı Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	09.04.2025	2025.013.088
Yönergenin Değiştirildiği Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	14.01.2026	2026.002.007
	18.02.2026	2026.006.038
	22.09.2026	2026.030.176



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

FİNAL SINAVINA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI BİLDİRİM TUTANAĞI

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
..... Dekanlığı/ Müdürlüğü

Tarih
.../.../20...

20 .../20... eğitim öğretim yılı yarıyılında Fakültesi/Enstitüsü/MYO/YO bünyesinde yürütmekte olduğum kodlu ve isimli dersin .../.../20... tarihinde final sınavı gerçekleştirilmiştir. İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, yarı yıl ile yıl sonu final sınav ücretlerinin ödenmesine esas teşkil eden ve sınav yoklama tutanakları ile teyit edilen; söz konusu **sınava katılan öğrenci sayısının** olduğunu beyan ederim.

İmza

.....
Adı Soyadı
Gözetmen

İmza

.....
Adı Soyadı
Gözetmen

İmza

.....
Adı Soyadı
Gözetmen

İmza

.....
Adı Soyadı
Ders Sorumlusu