

KONYA GIDA VE TARIM ÜNİVERSİTESİ
DERS YÜKÜ TESPİTİ VE EK DERS ÜCRETİ ÖDEMELERİNDE
UYULACAK USUL VE ESASLARI

Doküman No	İlk Yayın Tarihi	MH Başkanı Onay Tarih/No	Revizyon Tarihi
USES 05	03/12/2019	03/12/2019/ E.592	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 –Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinde görev yapan kadrolu öğretim elemanlarının aylık ücreti karşılığı ders yükleri ve ek ders ücretleri ile diğer Yükseköğretim Kurumlarından ders saat ücretli olarak görevlendirilen öğretim elemanlarının ders ücretleri ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 –Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinde görev yapan kadrolu öğretim elemanları ile üniversite dışından görevlendirilen öğretim elemanlarının üniversitedeki ders yüklerini ve ders ücretlerine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3 - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, Yükseköğretim Kurulunun Yürütme Kurulu Kararları, KGTÜ Ana Yönetmeliği ve Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu usul ve esaslarda geçen bazı kavram ve kısaltmalar;

- a) Üniversite: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesini,
- b) Mütevelli Heyeti: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- c) Senato: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Senatosunu,
- d) Rektör: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Rektörünü,
- e) Öğretim Elemanı: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinde görev yapan tam ve kısmi zamanlı Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi unvanlı öğretim elemanlarını,
- f) Ders Saat Ücretli Öğretim Elemanı: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesine diğer Yükseköğretim Kurumlarından veya açıktan 2547 sayılı Kanunun 40 ıncı veya 31 inci maddesi uyarınca görevlendirilen öğretim elemanlarını,
- g) Haftalık Ders Yüğü: Kadrolu öğretim elemanlarının aylık ücreti karşılığı zorunlu vermesi gereken haftalık ders saatini,
- h) Ek Ders: Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders yüklerinden daha fazla verdikleri dersleri,
- i) İdari Personel: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinin idari personel kadrosunda görev yapan personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Haftalık Ders Yüğü ve Ek Ders Ücreti Hesaplamaları

Haftalık Ders Yüğü

Madde 5 – Üniversitede kadrolu (daimi veya kısmi) olarak görev yapan öğretim elemanlarının ders yüğü hesaplanmasında aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

- Öğretim elemanlarının eğitim öğretim etkinlikleri teorik dersler ve diğer faaliyetler olarak iki grupta toplanır.
- Haftalık ders yüğü, öğretim elemanın bizzat bulunmak ve yapmak şartıyla bir fiil içinde yer aldığı teorik ve uygulama dersleri, projeler ve tez danışmanlıklarından oluşmaktadır.
- Ders yüğü hesaplamalarında lisans ve lisansüstü programlarda verilen derslerin haftalık toplam saati esas alınır.
- Üniversitedeki kadrolu öğretim elemanlarının unvanlarına göre aylık ücret karşılığı zorunlu ders yükleri ve alabilecekleri ek ders saati aşağıdaki tablodaki gibidir.

Haftalık Ders Yüğü ve Ek Ders Saatleri Tablosu

Akademik Görev Unvanı	Haftalık Ders Yüğü	Maksimum Ek Ders Saati
Profesör	10	20
Doçent	10	20
Doktor Öğretim Üyesi	10	20
Öğretim Görevlisi	20	20

- Rektör, rektör yardımcısı, dekan, enstitü ve yükseköğretim kurumları için haftalık zorunlu ders yüğü aranmaz, sıfırdır. Dekan, enstitü ve yükseköğretim kurumları için bölüm başkanlarının haftalık ders yüğü yukarıda belirtilen yükün yarısıdır. Söz konusu görevlerin Yükseköğretim Kanununda yer alan şekliyle vekâleten görevlendirilmesi haricinde geçici olarak vekâleten görev yapanlarda muafiyet ve indirim uygulanmaz.
- Üniversite kadrosunda görev yapan öğretim elemanları, vermekle yükümlü oldukları ders yüklerini, öncelikle kendi birimlerinde tamamlamak zorundadır. 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.
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 31 inci maddesi uyarınca ders saati ücreti karşılığında öğretim elemanı olarak görevlendirilenler için haftalık ders yüğü zorunluluğı aranmaz.
- Üniversite dışından görevlendirilen emekli öğretim üyeleri veya Üniversite dışından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 40 inci maddesi uyarınca görevlendirilen misafir öğretim elemanları için ders yüğü zorunluluğına bakılmaz. Birebir hak ediş i ödenir.

Ders Yüğü Hesaplamaları

Madde 6- Üniversitemizde ders yüğü hesaplamaları aşağıdaki esaslara göre yapılır:

- a) Akademik birimlerin haftalık ders programlarında yer alan günü, saati, yeri belirlenmiş, öğrenciye hitap eden, öğrencilerin aktif olarak katıldığı teorik ve uygulamalı derslerin her saati 1 (bir) ders yüküdür. Aynı ders birden fazla öğretim elemanı tarafından yürütülüyorsa dersin haftalık ders yükü ve ek ders saatleri görev alan öğretim elemanlarına bölünerek hesaplanır.
- b) Bitirme ödevi, bitirme projesi, diploma projesi, proje değerlendirme ve benzeri eğitim, öğretim faaliyetlerini yöneten öğretim elemanları, öğrenci sayısına bakılmaksızın toplam 2 saat / hafta uygulamalı ders yükü yüklenmiş sayılır.
- c) 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. Ancak bir öğretim üyesinin lisansüstü eğitim tez ve dönem projesi danışmalıklarından kazanabileceği azami ders yükü haftada 10 saati geçemez.
- d) Üniversite dışından eş-danışmanlı tezler ders yükü hesabına dâhil edilmez. Üniversite içinden eş-danışmanlı tezler sadece birinci danışmanın ders yükü hesabında dikkate alınır.
- e) Bir yarıyıl içinde yapılan her ara sınav için öğrenci sayısına bakılmaksızın her dersin sınavı için 1 (bir) ders saati ders yüküne eklenir. Bu haftada 5 (beş) saati aşamaz.
- f) Dönem sonu final sınavlarında her ders için öğrenci sayısına bakılmaksızın 1 (bir) ders saati ders yüküne eklenir.
- g) Eğitim programlarının uzaktan eğitim yöntemi ile yapılması durumunda, ders yükü eş değer haftalık ders yükü hesabına göre yapılır.

Ek Ders Ücreti

Madde 8 – Ek ders ücreti Madde 7 ‘de yer alan haftalık ders yükü sınırını aşan teorik dersler ve diğer faaliyetler için ödenir.

- a) Kadrolu ve dışarıdan görevlendirilen öğretim elemanları dâhil ek ders ücreti haftalık 20 (yirmi) saati geçemez.
- b) Teorik dersler dışındaki diğer faaliyetlerin haftalık zorunlu ders yükünü tamamlamasından sonraki kısmı ek ders ücretinin hesaplanmasında dikkate alınır.
- c) Ek ders ve ders saat ücretleri aşağıdaki göstergelerin her yıl devlet memurları kanununa göre aylıklar için belirlenen katsayı ile çarpımından oluşur.

Akademik Görev Unvanı	Unvan Göstergesi
Profesör	300
Doçent	250
Doktor Öğretim Üyesi	200
Öğretim Görevlisi	160

- d) Ders saat ücretli öğretim elemanlarının ders ücretleri ve Üniversitenin kadrolu öğretim elemanlarından ek ders ücretleri Müttevelli Heyeti tarafından belirlenen cari ek ders ücretinin katı oranında hesaplanan miktarda ders saat ücreti ödenir.
- e) Üniversitede idari personel kadrosunda görev yapan ve ders vermek üzere görevlendirilen personele ek ders ücreti ödenmez.

- f) Usulüne uygun beyan edenlerin ek ders ve ders saati ücreti ödemeleri takip eden ay içinde aylık olarak yapılır. Vaktinde beyan etmeyenlerin hak edişleri bir sonraki aya aktarılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ek Ders Yüğü ve Ders Saati Tahakkuk Formu Düzenlenmesi

Form Düzenlenmesi

Madde 9– Ek ders ve Ders Saati Tahakkuk Formları düzenlenmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Ek Ders Tahakkuk Formu (Ek-1) ve Ders Saati Tahakkuk Formu (Ek-2) Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanarak her ayın son haftasında web sayfasında formlar bölümünde yayımlanır.
- b) Ek Ders ve Ders Saati Tahakkuk Formu hafta sayısı dikkate alınarak hazırlanmalıdır (Pazartesi-Pazar). Ay sonundaki haftalarda çok olan gün sayısı hangi aya ait ise o ayın tablosuna yazılır.
- c) Öğretim elemanları ders programlarına uygun olarak bizzat katıldıkları ve öğrencilerinde iştirak ettiği yoklaması alınan teorik ve diğer dersler için Ek Ders Tahakkuk Formu düzenler ve ilgili akademik birime teslim eder. İlgili akademik birim; gerekli incelemeyi yapar onayladıktan sonra ders yapılan ayı takip eden ayın ilk haftasında Personel Daire Başkanlığına teslim eder.
- d) Personel Daire Başkanlığı gerekli incelemeleri yapar ve tahakkuk eden ders saati miktarlarını Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına resmi yazı ile bildirir.
- e) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı dersin yapıldığı ayı takip eden ay içerisinde ödemeleri öğretim elemanının hesabına öder.
- f) Ders yapılan ayı takip eden ayın ilk haftasından sonra Personel Daire Başkanlığına teslim edilen formlarda yer alan hak edişleri bir sonraki aya aktarılır.
- g) Personel Daire Başkanlığı ve Strateji geliştirme Daire Başkanlığı düzenlenen formun içeriğinde beyan edilen bilgiden ve formun teslim edilmesinin takibinden sorumlu değildir.

Yürürlük

Madde 10– KGTÜ Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Usul ve Esasları Üniversite Senatosunda kabul edilmesi sonrasında KGTÜ Mütevelli Heyeti Başkanı'nın onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- KGTÜ Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Usul ve Esaslarını Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Rektörü yürütür.