

# 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;

- Ek ders: (**Değişiklik:MHK-92**) Tam zamanlı öğretim elemanının haftalık asgari ders yükünü aşan ders saatini,
- Haftalık ders yükü: (**Değişiklik:MHK-92**) Tam zamanlı öğretim elemanının aylık ücreti karşılığı zorunlu olarak vermesi gereken asgari haftalık ders saatini,
- Mütevelli Heyet: OSTİM Teknik Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- Öğretim elemanı: OSTİM Teknik Üniversitesinde görev yapan tam zamanlı veya ders saat ücretli Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Görevlisi unvanlı öğretim elemanlarını,
- Rektör: OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: OSTİM Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: OSTİM Teknik Üniversitesini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Haftalık Ders Yükü ve Ek Ders Ücreti Hesaplamaları

#### Haftalık ders yükü

**MADDE 5-** (1) (**Değişiklik:MHK-92**) 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, zorunlu **asgari ders yükünün üzerinde**, OSTİM Teknik Üniversitesi mevzuatı ve öğretim elemanı sözleşmeleri kapsamında öğretim elemanının vereceği ilave ders **karşılığında alacağı ücreti** ifade eder.

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

- Öğretim elemanlarının eğitim ve öğretim etkinlikleri teorik dersler ve diğer faaliyetler olarak iki grupta toplanır.
- 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.
- Diğer Faaliyetler, teorik dersler dışındaki tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini kapsar.
- 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) (**Değişiklik:MHK-92**) Haftalık ders programında günü, yeri ve saati belirlenmiş; öğrenciye hitap eden, öğrencilerin aktif olarak katıldığı teorik derslerin uygulama saatleri (laboratuvar, seminer ve benzeri faaliyetler dâhil) uygulama ders saati 1 ders yükü olarak kabul edilir. Tamamen uygulamalı (teorik saati bulunmayan) derslerde ise öğretim elemanının asgari ders yüküne dâhil edilecek ders saati, ilgili dersin uygulama saatinin 1/2'si esas alınarak hesaplanır.

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) (**Değişiklik:MHK-92**) Üniversitedeki tam zamanlı öğretim elemanlarının unvanlarına göre aylık ücret karşılığı haftalık zorunlu asgari ders yükü ile ücret karşılığı girilebilecek azami ders yükü saati aşağıdaki tabloda düzenlenmiştir. Dönem içinde olağanüstü durumlarda (örneğin bir öğretim elemanının öngörülmeden ayrılması durumu), yine dekanlığın gerekçeli önerisi, rektörlüğün onayı ile yeni öğretim elemanı görevlendirilinceye kadar aşağıdaki azami ders yükü ücreti ödenmek kaydıyla aşılabılır.

Haftalık Ders Yükü ve Ek Ders Saatleri Tablosu		
	En Fazla Ek Ders Saati	
	Normal Örgün Öğretim	
Görev Unvanları	*Haftalık Asgari Zorunlu Ders Yükü	**Ücret Karşılığı Verilebilecek Azami Ek Ders Yükü
Profesör Doktor	12	4
Doçent Doktor	14	6
Doktor Öğretim Üyesi	16	8
Öğretim Görevlisi	18	12

\* Uygulamalı derslere ilişkin ders saati hesaplamalarında Madde 5(d) hükümleri esas alınır.  
\*\* Öğretim elemanları, kendi rızaları ile ve Dekanlık ile Bölüm Başkanlığı onayının alınması kaydıyla, istedikleri kadar azami ek dersi üzerinde ücretsiz ders verebilirler. Ancak, bu tabloda belirtilen azami ek ders yükü kadar ek ders ücreti ödenir

j) (**Değişiklik:MHK-92**) Rektör, rektör yardımcısı, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürleri için haftalık zorunlu ders yükü aranmaz. Dekan yardımcısı, enstitü ve yüksekokul müdür yardımcısı ve bölüm ve program başkanları, bu madde hükümlerine göre haftada asgari beş saat ders vermekle yükümlüdür. 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 denklilikleri**

**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) (**Değişiklik:MHK-92**) Ek ders ücreti, haftalık normal ders yükü sınırını aşan teorik dersler ve diğer faaliyetler için ödenir. Tam zamanlı öğretim elemanları, işe giriş sözleşmesinde

vermekle yükümlü oldukları ders yüklerini, öncelikle tez ve dönem projesi danışmalıkları dışındaki teorik derslerden ve diğer faaliyetlerden tamamlamak zorundadır.

(2) **(Değişiklik:MHK-92)** Tam zamanlı öğretim elemanlarına (rektör, rektör yardımcısı, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürleri, dekan yardımcısı, enstitü ve yüksekokul müdür yardımcısı ve bölüm ve program başkanları dahil) ek ders ücreti ödenebilmesi için, öncelikle işe giriş sözleşmesinde belirtilen asgari ders yükünün eksiksiz şekilde tamamlanmış olması gerekir. Asgari ders yükü tamamlandıktan sonra öğretim elemanlarına ek ders ücreti, haftada en fazla Profesör için 4 (Dört), Doçent için 6 (Altı), Dr. Öğr. Üyesi için 8 (Sekiz) ve Öğretim Görevlisi için 12 (Oniki) ders saati üzerinden ödenir.

(3) **(Değişiklik:MHK-92)** 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. Ek ders ücreti ödenecek saatlerin belirlenmesinde aşağıdaki esaslar uygulanır: Teorik derslerin tamamı dikkate alınır. Tamamen uygulamalı dersler ile teorik derslerin uygulamaları kapsamında yürütülen laboratuvar, seminer ve benzeri faaliyetlere ilişkin ek ders ücreti ödenecek saatler ise, bu Yönergenin 5(d) maddesi hükümlerine göre hesaplanır. Ayrıca, lisansüstü öğrencilerin tez danışmanlığı kapsamında yürütülen çalışmaların en fazla on (10) saatlik kısmı, Bu Yönergenin 5 (1) madde fıkrasında yer alan Haftalık Ders Yükü ve Ek Ders Saatleri Tablosunda yer alan Haftalık Asgari Zorunlu Ders Yükünün tamamlanması halinde ek ders yükü hesaplanmasında dikkate alınır ve hesaplanır

(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 Müttevelli 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) (Değişiklik:MHK-92)** 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) ilgili öğretim elemanının bu Yönergeye uygun olarak düzenlendiğine ilişkin imzası alınarak 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 bu Yönergeye uygun olup olmadığı kontrol edildikten sonra uygun olanlar İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına gönderilir.

(2) **(Değişiklik:MHK-92)** İnsan Kaynakları Daire Başkanlığınca ek ders ücretlerinin bu Yönergeye uygun olarak gerekli kontrolleri yapıldıktan sonra uygun olanlar Ön Mali Kontrol Birimine gönderilir. Ön Mali Kontrol Birimi tarafından da yapılan kontrollerde uygun olanların ödeme onayı alınır ve ödemeleri gerçekleştirir.

(3) **(Değişiklik:MHK-92)** 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) **(Değişiklik:MHK-92)** Ek Ders Ödeme Çizelgesinin (EK-1) düzenlenmesi ve kanıtlayıcı belgelerin hazırlanmasından ilgili öğretim elemanı ve Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Bölüm Sekreterleri,

(3) **(Değişiklik:MHK-92)** Ek Ders Ödeme Çizelgesi (EK-1) ve eki belgelerin doğruluğundan ve onaylanmasından ilgili öğretim elemanı ve Dekan/ Enstitü Müdürü/ Yüksekokul Müdürü/Ortak Dersler Bölüm Başkanı ve Yabancı Diller Yüksekokul Müdürü,

(4) **(Değişiklik:MHK-92)** Ek Ders Ödeme Çizelgesinin (EK-1) ve bu Yönergeye uygun olup olmadığının kontrol edilmesinden ve veri giriş işlemlerinin yapılmasından İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı sorumludur.

### **Geçici Madde**

**MADDE 11- (İptal: MHK-92) (Mülga)**

### **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.

<b>Kabul Edildiği Senato Toplantısının</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	13.05.2025	151
<b>Yürürlüğe Konulduğu Mütevelli Heyeti Toplantısının</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	15.05.2025	85
<b>Değişiklik Yapıldığı Mütevelli Heyeti Toplantısının</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1.	28.08.2025	89
2.	22.04.2026	92

