

İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ DERS YÜKÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1 – Bu Yönergenin amacı, İstanbul Esenyurt Üniversitesinde tam zamanlı ve ders saat ücretli öğretim elemanlarının haftalık ders yükleri ve ek ders ücretleri ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Bu yönerge; İstanbul Esenyurt Üniversitesinde görev yapan tam zamanlı öğretim elemanları ile üniversite dışından görevlendirilen ders saat ücretli öğretim elemanlarının ders yükleri ve ek ders ücretlerine ilişkin esasları kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3 - Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun, 14. ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personeli Kanununun 11. Maddeleri ile Yükseköğretim Kurulunu ve Yürütme Kurulu Kararları, Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği hükümleri ve Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği 14. Maddesi esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

- (1)Üniversite: İstanbul Esenyurt Üniversitesini,
- (2)Mütevelli Heyeti: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- (3)Rektör: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Rektörünü,
- (4)Senato: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Senatosunu,
- (5) Öğretim Üyesi: İstanbul Esenyurt Üniversitesinde görev yapan tam ve ders ücretli öğretim üyelerini,
- (6) Öğretim Görevlisi: İstanbul Esenyurt Üniversitesinde görev yapan tam ve ders ücretli öğretim görevlilerini, İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

DERS YÜKÜ ve ÜCRETLERİ

Haftalık Ders Yükü

Madde 5 – (1) Ders yükü hesaplamalarında ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarda verilen haftalık derslerin toplam saati dikkate alınır.

(2)Öğretim elemanlarının ünvanlarına göre maaş karşılığı ders yükleri aşağıdaki gibidir:

DERS YÜKÜ, EK DERS VE DANIŞMANLIK SAATLERİ TABLOSU

Unvan	Zorunlu Ders Yükü	Ücretli Azami Ders Saati	Maksimum Ders Yükü	Lisansüstü Tez Danışmanlığı	Lisansüstü (Tezsiz) Proje Danışmanlığı
Profesör	16	14	30	14	16
Doçent	16	14	30	14	16
Dr. Öğretim Üyesi	16	14	30	14	16
Öğretim Görevlisi	18	12	30	*	*

Öğretim Görevlisi (Hazırlık Okulu)	24	10	34	*	*
---------------------------------------	----	----	----	---	---

- (3) Tam zamanlı öğretim elemanlarının ders yükleri akademik unvanlarına göre Tablo 1 de belirtildiği gibi uygulanır. Öncelikle kendi bölüm ve fakültesinde ders yüklerini tamamlar. Öğretim elemanları, Üniversite yetkili kurullarının kararları ve Rektörlük Makamı'nın onayı ile Üniversitenin diğer birimlerinde veya diğer yükseköğretim kurumlarında ders verebilirler. Lisansüstü ders ve danışmanlık yükleri de ders yüküne dahildir.
- (4) Rektör, Rektör yardımcıları, Dekanlar ve Müdürlerin zorunlu ders yükü "sıfır" dır. Ancak bu yöneticilerin verdikleri dersler için, altı (6) saat'e kadar olanı makam tazminatı karşılığında yıl boyunca ödenir, 6 saatten fazla olanı karşılığında ise ek ders ücreti ödenir. Bu yöneticiler haftada en az 6 saat, en fazla ise 16 saat ders verirler. Bölüm başkanları ve dekan yardımcıları haftada 10 saat dersi maaş ve makam tazminatı karşılığı verirler, 10 saati aşan kısmına ek ders ücreti ödenir. Bununla beraber bu yöneticiler en fazla 14 saat/hafta ek ders ücreti alabilir. Ancak diploma vermeyen bölümlerde (hukuk, tıp, veteriner, eczacılık ve meslek yüksekokulu bölümleri) bölüm başkanı olanların ders yükleri normal öğretim elemanları kadar olup öğretim üyeleri için 16 saat/hafta, öğretim görevlileri için 18 saat/hafta kadardır.
- Madde 6-** (1) Tam zamanlı öğretim elemanları için ön lisans, lisans, lisansüstü programlarda verdikleri teorik derslerin ve diğer faaliyetlerin (Teorik dersler dışındaki tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini kapsar) her bir saati 1 ders saati yükü kabul edilir. Aynı ders birden fazla öğretim elemanı tarafından yürütülüyorsa ders yükü öğretim elemanlarına bölünerek hesaplanır. Bir dersin uygulaması dersi alan öğrenciler birden fazla gruba ayrılarak yapılırsa da tek bir ders yükü şeklinde hesaplanır.
- (2) Ders saat ücretli öğretim elemanlarında, teorik derslerin, laboratuvar ve uygulamaların her saati 1 ders saati yükü olarak kabul edilir.
- (3) Seminer dersi, bitirme ödevi, bitirme projesi, diploma projesi, proje değerlendirme, staj, mesleki uygulama ve benzeri eğitim, öğretim faaliyetleri, öğrenci sayısına bakılmaksızın en fazla 2 saat/hafta uygulamalı ders yükü sayılır. Lisansüstünde seminer 1 saat/hafta olarak uygulanır.
- (4) Kadrolu öğretim üyelerine, sınavlar için ayrıca ders yükü hesaplanmaz. Ders saat ücretli öğretim elemanlarına sınavlar için en fazla iki saat ders yükü sayılır.
- (5) Uzaktan eğitim programlarında, ders yükü eş değer haftalık ders yükü hesabına göre yapılır.
- (6) Öğretim Elemanının aktif ders anlatmadığı ancak öğrencilerin saha çalışması, başka organizasyonlara katılması veya takip etmesi, raporlaması veya sosyal etkinlik gibi diğer uygulamalarda öğretim elemanına toplam en fazla 2 saat/hafta uygulama ders yüküne dahil edilir.
- (7) Lisansüstü eğitimde (yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik) tez danışmanlığı, her bir öğrenci için, 1 saat/hafta ders yüküdür. Bir yıllık danışmanlık süresi 32 haftayı geçemez. Tezsiz yüksek lisans programlarında yürütülen dönem projesi danışmanlığı haftada maksimum 2 saat uygulama ders yükü olarak kabul edilir. Lisansüstü eğitim tez danışmanlığı, öğretim üyesinin öğrencinin danışmanlığına (tez dönemi için) ilgili Yönetim Kurulunca atandığı tarihte başlar ve ilgili Yönetim Kurulunun öğrencinin mezuniyetine karar verdiği tarihe kadar devam eder. Lisansüstü öğrenci danışmanlığı öğretim üyelerine eşit şekilde dağıtılır.

Ek Ders Ücreti

Madde 7 - 1) Tam zamanlı ve ders saat ücretli ders verenlere, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen miktarda ders saat ücreti ödenir.

(2) Üniversite içinden ya da dışından atanan eş danışmanlara tez danışmanlık ücreti ödenmez. Öğrencinin tez/projeye kayıt yaptırmadığı dönemlerin Ek ders ücreti ödenmez.

(3) Tam zamanlı öğretim elemanlarına ek ders ücreti, haftalık zorunlu ders yükünü aşan kısım için ödenir.

(4) Ders saat ücretli öğretim elemanlarına (hazırlık sınıfında ders verenler hariç) haftada en çok 16 saate kadar ders ücreti ödenir.

(5) Tam zamanlı öğretim elemanlarına yaz döneminde yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, güz ve bahar dönemlerinde zorunlu ders yükünü tamamlamalarına bakılmaksızın, ayrıca ek ders ücreti ödenir.

(6) Üniversite dışında verilen dersler ve danışmanlıklar için, ders yükü ve ek ders ücreti ödenmez.

(7) Ders saat ücretli ve tam zamanlı öğretim elemanlarına ait Ek Ders Çizelgeleri ayrı ayrı hazırlanarak, her eğitim öğretim döneminin sonunda ilgili Dekanlıklar ve Müdürlükler tarafından Rektörlüğe teslim edilir. Ancak ders saati ücretli çalışanlara her ay hak ettikleri ücret ödenir.

(8) Ödenecek Ek ders ücretleri her Eğitim-Öğretim yılının başlangıcında Rektörlüğün teklifi ve Mütevelli Heyet Başkanlığının onayı ile belirlenir. Ücret belirlenmediği takdirde bir önceki dönem ödenen Ek ders ücretleri geçerlidir.

(9) Teorik dersler dışındaki diğer faaliyetlerin haftalık en fazla 10 (on) saati ders yüküne sayılır.

Ders Saati Ücretli Öğretim Elamanları

Madde 8 – 2547 sayılı Kanun'un 40/a ve 31. maddesi gereğince diğer üniversitelerden gönderilen öğretim elemanlarının görev yazıları, SGK girişleri, sözleşmeleri, özlük belgeleri ile ilgili işlemler tamamlanmadan DSÜ statüsündeki öğretim elemanlarına ders verilemez.

Uzaktan Öğretim

Madde 9 – Uzaktan öğretimde ödenecek ek ders ve diğer ödemeler, Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslara ilişkin düzenlemenin 16. Maddesine göre ilgili akademik birimin önerisi, Üniversite yetkili kurulunun kararı esas alınarak ve Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Ders Yükü Çizelgesi

Madde 10 – Öğretim elemanları yarıyılıda vereceği dersleri, yarıyılın ikinci haftası sonuna kadar, çizelgeye uygun şekilde doldurarak ilgili Bölüm Başkanlığı/Program Başkanlığına teslim eder. İlgili akademik birim, gerekli incelemeyi yapıp onayladıktan sonra verilen dersleri kesinleştirirler.

Madde 11- Kadrolu öğretim elemanları her eğitim öğretim dönemi bitimi takiben 2 gün içinde, o dönemin aylık ders formlarını doldurup toplu halde ilgili birim amirine onaylatırlar. Formlar amirin kontrol ve onayı sonrası rektörlüğe iletilir.

DSÜ'lü öğretim elemanları ise her ayın ilk gününde formlarını doldurup amirine onaylatmak durumdadırlar. Öğretim elemanlarının giriş çıkışları ile yapılacak kontrole göre yanlış beyanda bulunulması durumunda formu dolduran öğretim elemanı ve onaylayan amiri sorumludur.

Yürürlük

Madde 12 – Bu yönerge İstanbul Esenyurt Üniversitesi Senatosunu tarafından Kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Bu yönerge İstanbul Esenyurt Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütülür.