



GAZİ ÜNİVERSİTEMİZ EK DERS UYGULAMARI VE SİSTEMSEL SORUNLARI

EK DERS PUANTAJ OLUŞTURULMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**(Öğretim Üyelerini bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.)**

1) Genel Bilgiler.....	4....6
2) Dönem Dersleri.....	7....9
3) Tez Danışmanlığı.....	10....12
4) Uzmanlık Alan Dersi.....	13....17

EK DERS ÜCRET TAHAKKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**(Öğretim Üyelerine, Bölüm Başkanlıklarına, Fakültelerine veya Müdürlüklerine bilgi sunulmak amaçlı hazırlanmıştır.)**

1) Yurtdışında görevlendirilen akademik personelin izin veri girişleri, sistemden her ay mutlak surette yapılmalıdır.....	19
2) Tez danışmanlıklarının ve Uzmanlık Alan Derslerinin hafta sonuna çekilmesinde sakınca yoktur.....	20
3) Öğretim Üyeleri puantaj oluşturma süresi dışında puantajında bir değişiklik yapmamalıdır.....	21....22
4) Öğretim Üyeleri puantaj bilgilerinde bir değişiklik olup olmadığını kontrol etmelidir.....	23
5) Dikkat edilecek hususlar Enstitümüzün internet sitesinde ilan edilmiştir.....	24
6) Öğretim Üyelerinin her ne sebeple olursa olsun, Aylık Puantaj Yazılımı Bilgi Sistemi ile ilgili bağlantıları kesilmemelidir.....	25
7) Öğretim Üyeleri görevlendirme durumlarında bir değişiklik olması halinde ek ders ücreti aldığı diğer birimlere de bilgi vermesi gerekmektedir.....	26
8) Akademik personele ait her türlü izinlerden ve raporlardan veri girişini, personelden sorumlu personelce yapılmalıdır.....	27
9) Ek Ders Ücret Tahakkukuna Esas Bilgiler Öğrenci İşleri Kayıtlarıdır.....	28
10)Haftanın Bölünmesi.....	29
11)Diğer Üniversite Dersleri.....	30

YENİ PUANTAJ SİSTEM SORUNLARI**(Yetkililerin önlem alması için hazırlanmıştır.)**

Eski ve Yeni Puantaj arasındaki kontrol farkı.....	32
1)Yeni Sistemde Puantaj Kontrolü (Öğrenci İşleri Sisteminden yeni açılan dönemsel dersler otomatik alındığında bu uygulamaya gerek kalmayacaktır)..	33....37
2)Ek Ders Ücret Görevlendirmesi (Kurum İçi Görevlendirmeler-40/a Sistemden alınmalıdır.).....	38
3)Sorumlu İmzaların Tamamlanması ve Puantaj Asıllarının Teslim Edilme İşi (Sisteme Onay Butonunun Eklenmesi).....	39....41
4)Her Yeni Dönem Açılan Dönemsel Derslerin Ek Ders Puantaj Sistemine Aktarılması.....	42....43
5)Ek Ders Döneminin Son Günü ve Son Günü Takip Eden İlk Günde Aylık Toplu Listenin Alınması.....	44
6)Öğretim Üyeleri Bazında Geçmişe Dönük Ayrıntılı Detay Listelerinin Sistemden Alınması.....	45
7)İzin Veri Girişlerinin Sağlıklı Yapılması İçin Personelcilere İzin Butonu Açılmalıdır.....	46
8)Maaş Karşılığının Mahsup Edilme Sırası ile Tahakkuk Ödeme Sırasının Aynı Olmasında Eşitsizlik Oluşmaktadır.....	47
9)Beş Haftalık Tahakkuk ve Beşinci Haftanın Bölünmesi.....	48....49
10) Uzmanlık Alan Derslerinden toplam 9 saat ve 3 den fazla girişe sistem müsaade etmemeli.....	50
11)Diğer Üniversite Dersleri.....	51
12)Final Ücretleri.....	51



**EK DERS PUANTAJ HAZIRLANMASINDA
DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR
(Öğretim Üyelerini Bilgilendirmek amacıyla
hazırlanmıştır.)**

ADNAN İLHAN



GENEL BİLGİLER

Birim Adı	Dersin Kodu	Dersin Adı	* Öğretim Türü	* Teorik / Uygulama	* Ders Türü	* Haftalar (T veya S)	Ders Günü	Başlama Saati	Ders *Saati, Süresi	Öğrenci Sayısı	Ara sınav Sayısı
-----------	-------------	------------	----------------	---------------------	-------------	-----------------------	-----------	---------------	---------------------	----------------	------------------

1-Birim adının hatalı oluşu ek ders ücretinin farklı birimde tahakkuk etmesine neden olacaktır.

2-Dersin Kodu, Dersin Adı haneleri yazılarak, diğer haneler seçilerek giriş yapılmaktadır.

3-(*) haneleri tahakkuku doğrudan etkilemektedir. Bu haneler doğru seçilmelidir. Aksi halde ücret eksik veya fazla olduğu gibi tüm birimlerdeki ücretler de hatalı olacaktır.**(Çok Önemli)**

4- Ek ders ücreti hangi haftalarda tahakkuk edecek ise bu derslere ait haftalarında seçilmesi mümkün olmaktadır. Haftalar hanesi seçilmediğinde, tüm (T) ve hafta seçildiğinde ise seçili (S) olmaktadır.



GENEL BİLGİLER

5-Tüm birimlerde tahakkuk edecek haftalık toplam uygulamalı ders saati ikinci öğretim dahil 10 saattir. Örnek: Normal öğretimden 8 saat ve ikinci öğretimden ise 4 saat uygulama dersleri bulunan Öğretim Üyemiz puantaja uygulama derslerinin tamamını yazması durumunda, ikinci öğretimden 2 saat ücret tahakkuk edecektir. Bu durumda normal öğretime, uygulama saatini 6 saat olarak yazması halinde ikinci öğretimden 4 saat ücret tahakkuku gerçekleşecektir. Ayrıca, normal öğretimde akşam saati dersleri bulunanlar için de uygulama saatlerinin tamamının yazılıp-yazılmaması, akşam derslerinin ücret tahakkukuna dahil edilip-edilmeyeceğini etkilemektedir.



GENEL BİLGİLER

6-Maaş karşılığınız sırası ile önce normal öğretim gündüz-akşam ve kalan var ise ikinci öğretimden mahsup edilmektedir. Mahsup edildikten sonra kalan ek ders saatleri de aynı sırayı takip ederek tahakkuka alınmaktadır.

ÖRNEK: Kadrosunun bulunduğu birimde sadece ikinci öğretimden 18 saat dersi ve Enstitümüzde de normal öğretimden 3 saat dersi bulunan ve 5 saatte maaş karşılığı olduğu düşünülen Öğretim Üyesine ek ders tahakkuku şu şekilde olacaktır. Maaş karşılığı önce Enstitümüz 1.öğretim dersinden 3 saat ve kalan maaş karşılığı da kendi birimi 2. öğretimden 2 saat mahsup edilerek tarafına sadece kendi birimi-2. öğretimden 10 saat ek ders ücreti ödenecektir. Görüleceği gibi 5 saat maaş karşılığının tamamı kendi birimi 2.öğretimde bulunan 18 saatlik derslerinden düşmemiştir. Sadece kalan 2 saat düşmüştür.

(Not: Uygulamalı derslerde 10 saat üzerindeki saatler maaş karşılığına sayılmamakta ancak, 2. öğretim derslerde 10 saat üzerindeki saatler maaş karşılığına sayılmaktadır.)



DÖNEM DERSLERİ

Örnek olarak Enstitümüzde, Yönetim Bilimi (Tezsiz), Çağdaş Türk Eğitiminin Gelişimi, Türk Eğitiminin Sosyal Problemleri ve Seminer derslerini veren Öğretim Üyesi derslerini puantaja aşağıdaki şekilde girecektir.

Dersin Kodu	Dersin Adı	Öğretim Türü	Teorik / Uygulama	Ders Türü	H	Haftalar	Ders Günü	Başlama Saati	Ders Saati, Süresi		Öğrenci Sayısı	Ara sınav Sayısı
1140102	Türk Eğt. Sos. Problemleri (Z)	Normal	Teorik	Ders	T	1,2,3,4	Çarşamba	08:00-	3	60	9	1
1140206	Seminer (Z)	Normal	Teorik	Ders	T	1,2,3,4	Çarşamba	11:00-	3	60	4	0
4990009	Çağdaş Türk Eğt Gelişimi	Normal	Teorik	Ders	T	1,2,3,4	Cuma	08:00-	3	60	5	1
7890101	Yönetim Bilimi (Z)	İkili	Teorik	Ders	T	1,2,3,4	Çarşamba	17:30-	3	60	18	1



DÖNEM DERSLERİ

- 1-Yeni açılan ve dönem sonuna kadar devam eden derslerin türü “**Ders**” olarak seçilmelidir.
- 2-Ders türü “**Ders**” olarak seçilenler dönem sonunda sistemce sonlandırılmaktadır.
- 3-Doğru seçenek seçilmediğinde, yaz dönemi tahakkuku fazla (hatalı) olmasına neden olacaktır.
- 4-Fakültelerdeki derslerin tamamının ders türü “**Ders**” seçilmelidir.
- 5-Seminer derslerinde ara sınav sayısı sıfır (0) olmalıdır.



DÖNEM DERSLERİ

6-Doktora dersleri bir(1) ve Yüksek Lisans dersleri ise müzik bölümü veya tekrarlı öğrenci ile bölümü kapanan dersleri hariç en az üç(3) öğrenci seçmesi halinde açılmaktadır. Seçmeli bir derse belirlenen sayının altında öğrencinin kayıt olması halinde bu ders açılmaz. Puantajta ilave edilmiş ***”Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminde dersin açık görülmesi nedeniyle”*** veya üç-beş haftadır dersin fiili olarak işlenmiş olması, ek ders ücretinin ödeneceğini göstermez.



TEZ DANIŞMANLIĞI

Örnek olarak Enstitümüzde; tez önerisini vermiş **1** Yüksek Lisans, yeterliliği geçmiş **2** Doktora ve henüz ders yada yeterlilik aşamasında **7** öğrencisi olmak üzere toplam **10** tez öğrencisi bulunan Öğretim Üyesi tez danışmanlıklarını puantaja aşağıdaki şekilde girecektir.

Dersin Kodu	Dersin Adı	Öğretim Türü	Teorik / Uygulama	Ders Türü	H	Haftalar	Ders Günü	Başlama Saati	Ders Saati, Süresi	Öğrenci Sayısı	Ara sınav Sayısı
1990099	Tez Danışmanlığı	Normal	UygLab	TezDan	T	1,2,3,4	Perşembe	11:00-	10 60	10	0



TEZ DANIŞMANLIĞI

1-Dersin Kodu “1990099” dur. Her bir öğrenci için bu kodun kullanılması veya tamamı için de tek seferde kullanılması,

2-Ayrı-ayrı her bir öğrenci için açılacak ise dersin adı hanesine öğrencinin adı-soyadı veya tamamı için açılacak ise Tez Danışmanlığı, Y.L. Tez Danışmanlığı, Doktora Tez Danışmanlığı vb. yazılmalıdır.

3-Ders Türü hanesinden “**TezDan**” ve Teorik/Uygulama hanesinden ise “**UygLab**” olarak seçilmelidir. Çok önemlidir. Her iki haneden biri veya ikisinin hatalı seçilmesi durumunda, çok yönlü-farklı hatalı ücretlerin çıkmasına sebebiyet verecektir. (tez danışmanlığından tahakkuka alınmaması gereken **akşam saatlerinin** hatalı tahakkuka alınması, 10 saat üzeri uygulama saatlerin hatalı tahakkuka alınması gibi) Tüm birimlerdeki ek ders ücretlerini de “**haftalık ödenecek ders saatini ve ders yükünü** ” hatalı olarak etkileyecektir. Mutemet kontrollünde ise hatanın farkına varılamaması da söz konusudur.



TEZ DANIŞMANLIĞI

4-Haftalık ders yükü fazlasıyla ‘*maaş karşılığı olmayanlar için 20 saatten fazlası, maaş karşılığı beş olanlar için 25 saatten fazlası ve maaş karşılığı on olanlar için ise 30 saatten fazla-üzerinde yükü bulunanlar*’ veya başkaca **bir nedenle tez danışmanlıklarını ve Uzmanlık Alan Derslerini puantaja dahil etme gereği görmeyenler ise** yaz döneminde tahakkukun eksik kalmaması için Enstitümüz önlem almakla birlikte tez öğrenci sayılarından ve Uzmanlık Alan Derslerinden Enstitü mutemetliğine ayrıca bilgi verilmesi gerekmektedir.

5-Tez öğrencileri için birinci danışmana ücret ödenmektedir. Ancak, farklı durumlarda, ikinci danışmana ücret ödenecek ise birinci danışmanın bu durumu yazılı açıklayarak, Enstitümüze dönem başında dilekçe vermesi gerekmektedir. (Dilekçesinde ek ders ücretini alamaması neden gösterilerek, ek ders ücretinin ikinci danışmanın almasını istemesi kabul edilmemektedir. İkinci danışmanın ücrete dahil edilmesinde farklı geçerli sebepler olmalıdır.)

6-Tez danışmanlıklarında ara sınav sayısı sıfır (0) olmalıdır.



UZMANLIK ALAN DERSİ

Yukarıda örneği verilen **10** tez öğrencisinden, 3 öğrencisi için Uzmanlık Alan Dersi açmak istemsi halinde, Öğretim Üyesi Uzmanlık Alan Derslerini puantaja aşağıdaki şekilde girecektir.

Dersin Kodu	Dersin Adı	Öğretim Türü	Teorik / Uygulama	Ders Türü	H	Haftalar	Ders Günü	Başlama Saati	Ders Saati, Süresi		Öğrenci Sayısı	Ara sınav Sayısı
81sıcil no	Y. Lisans Tez Öğr. Adı Soyadı	Normal	Teorik	UzmDers	T	1,2,3,4	Cuma	18:00-	3	60	1	0
91sıcil no	Doktora Tez Öğr. Adı Soyadı	Normal	Teorik	UzmDers	T	1,2,3,4	Cuma	11:00-	3	60	1	0
92sıcil no	Doktora Tez Öğr. Adı Soyadı	Normal	Teorik	UzmDers	T	1,2,3,4	Cuma	14:00-	3	60	1	0



UZMANLIK ALAN DERSİ

1- Dersin Kodu ilk Yüksek Lisans tez öğrencisi için 81 sicil numaranız, ikincisi için 82 sicil numaranız, üçüncüsü için 83 sicil numaranız, İlk Doktora tez öğrencisi için 91 sicil numaranız, ikincisi için 92 sicil numaranız, üçüncü için 93 sicil numaranız olmalıdır.

2- Dersin Adı hanesine öğrencinin adı ve soyadı yazılmalı, öğrenci sayısı bir (1) olmalıdır.

3- Ders Türü hanesinden "**UzmDers**" ve Teorik/Uygulama hanesinden ise "**Teorik**" olarak seçilmelidir. Çok önemlidir. Her iki haneden biri veya ikisinin hatalı seçilmesi durumunda, çok yönlü-farklı hatalı ücretlerin çıkmasına sebebiyet verecektir. Tüm birimlerdeki ek ders ücretlerini de "*haftalık ödenecek ders saatini ve ders yükünü* " hatalı olarak etkileyecektir.

Mutemet kontrollünde ise hatanın farkına varılamaması da söz konusudur.



UZMANLIK ALAN DERSİ

4- Alan derslerinin açılmasında ön koşul öğrencisinin durumudur. Çünkü Uzmanlık Alan Dersleri teorik “*haftalık ders programında yer alan, günü, saati ve yeri belirlenmiş, öğrenciye hitap eden, öğretim elemanının aktif olarak katıldığı*” dersler kapsamında değerlendirilmektedir. Uzmanlık Alan Dersi açılan Doktora veya Yüksek Lisans öğrencisi, tez döneminde olması, tez konusunun olması ve öğrenci harcını ödeyerek kaydını da yaptırmış olmakla birlikte onayının da gerçekleşmiş olması halinde Y.K.K ile ek ders ücret tahakkukuna dahil edilecektir.

5- Tüm birimlerde Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerine uzmanlık alan dersi açılır. Ancak, toplam 3 öğrenciden fazla uzmanlık alan dersi ücreti ödenmez.



UZMANLIK ALAN DERSİ

6- Her bir öğrenci için üç saat teorik olarak açılmaktadır. Uygulaması ise tez danışmanlığı (TezDan) şeklinde diğer tez öğrencileri ile birlikte (1990099 kodlu) olmalıdır.

Yani açılacak Uzmanlık Alan öğrencisinden tahakkuka alınacak 3 saat teorik ve 1 saat uygulama saatleri birbirinden ayrı olacaktır. Çünkü teorik ve uygulama saatlerinin birlikte gösterilmesi mümkün olmamaktadır. Açılacak Uzmanlık Alan Dersine toplam 4 saat yazıldığında tahakkuk hatalı olmaktadır. En fazla 3 saat ve üç öğrenci için toplam 9 saat teorik yazılmalıdır.

7- Uzmanlık Alan Dersleri her eğitim-öğretim döneminin başında açılmakta ve tatil döneminde de devam etmektedir.



UZMANLIK ALAN DERSİ

- 8- Yüksek Lisans öğrencisinin tez önerisini vermiş olma şartı aranmamakta ve doktora ise yeterliliği geçmiş olması gerekmektedir.
- 9- Puantaj sisteminin öğretim üyelerine kapatılmasından sonra, dönem başında açılan Uzmanlık Alan Dersleri kontrol edilmekte ve **üçten fazlası ve uygun bulunmayan silinmektedir.**
- 10-Uzmanlık Alan Dersi açılan öğrencinin zaman içinde mezun olması ve yerine geçecek diğer bir öğrencisinin olması durumunda; tahakkukun devamı için Enstitümüz Müdürlüğüne dilekçe verilmesi gerekmektedir.
- 11-Uzmanlık Alan Derslerinde ara sınav sayısı sıfır (0) olmalıdır.



EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

**(Öğretim Üyelerini, Bölüm Başkanlıklarını ve Fakültelerini
bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır)**



2014- 2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1) Yurtdışında görevlendirilen akademik personelin izin veri girişleri, sisteminden her ay “*yaz dönemleri dahil*” mutlak surette yapılmalıdır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının ilgi yazılı talimatlarına istinaden; yurtdışı izinlerin veri girişleri bu güne kadar yapılmadığı (kadrosunun bulunduğu birimlerde) için ilgili Öğretim Üyelerine, uzmanlık alan okuyan özel kapsamlı dersleri dahil

(Teorik : UzmDers için ek ders ödeme esaslarında bir değişiklik yapılmadığı sürece ödenemez) ek ders ücretleri ödenmiştir.

Yeni dönemle birlikte, dönemsel dersler de söz konusudur. Sistemden yapılması istenilen program değişiklikleri henüz yapılamadığı ve program değişikliğinin yapılacağı güne kadar ek ders ücretlerinin sağlıklı bir şekilde ödenebilmesi için yurtdışında görevlendirilen akademik personele ait izin veri girişlerinin, mutlak surette yapılması ve tüm birimlerde **KBS** sisteminden ek ders **ücret tahakkukuna alınmaması** gerekmektedir. **Öğretim Üyesi ise** yurtdışına gitmeden önce veya görev dönüşünde sadece tez danışmanlık ücretlerini bir dilekçe ile Müdürlüğümüzden istemesi durumunda, işlemi manuel olarak Enstitümüzce tahakkuka alınacaktır. (aylık veya toplam üç aylık olarak)

Aksi halde Sayıştay Başkanlığınca bu husustan bir **sorgu** çıkarması muhtemeldir.



2014- 2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

2) Tez danışmanlıklarının ve Uzmanlık Alan Derslerinin hafta sonuna çekilmesinde sakınca yoktur.

Ek ders puantaj sisteminde görünen birer saatlik tez danışmanlığı (Uygulama) ve tez öğrencileri için özel kapsamlı açılan üçer saatlik Uzmanlık Alan Derslerinin (Teorik) günleri ile saatlerinin görünürde “ek ders ödeme esaslarında: bayram tatili, yaz tatili, akşam saatleri ve hafta sonları dahil ilgili faaliyetler için zamlı ek ders ücreti ödenmez” fiili ders saati olmadığı, herhangi bir gün ve saat olarak düzenlendiği ve bu seferde hafta içi mesai saati içinde beyan etmesi gereken dönemsel derslerinin saatlerinde sıkışmalar ve çakışmalar olduğu için Öğretim Üyelerinin ders saatlerini göstermekte sıkıntılar yaşadıkları bilinmektedir.

Ancak, akşam saatleri, cumartesi ve pazar günleri de haftalık ders yükü içindedir.

Bu konuda sıkıntı yaşayan ilgili Öğretim Üyelerinin isteği halinde, günlerini ve saatlerini hafta sonuna “herhangi bir ücret artışı olmaması için ders türünün TezDan ve UzmDers seçilmesi şartıyla” çekmesi Enstitümüzce uygun görülmüştür.



2014- 2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

3) Öğretim Üyeleri puantaj hazırlama süresi dışında puantajında bir değişiklik yapmamalıdır.

Öğretim Üyelerine her yeni dönem başında, ek ders puantaj hazırlama süresi verilmekte ve sürenin sonunda sistem, Öğretim Üyelerine kapatılmaktadır. Müdürlüğümüz bir sonraki yeni dönem başına kadar aylık bazda ödenen ek ders puantaj değişikliklerini ve tahakkuk kontrollerini aylık olarak yapmaktadır.

Ancak, Öğretim Üyesinin beyanı üzerine, Enstitümüz bilgisi dışında bir değişiklik “sistem kendilerine kapatıldığı halde mutemetlerin değişiklikte yetkili olduğundan haberdar olan Öğretim Üyeleri kendi çabaları ile bağlı bulunduğu birim mutemetlerine giderek veya başka nedenlerden dolayı Öğretim Üyelerine sistemin belirli sürede açılması halinde” yapmak ve yeni Uzmanlık Alan Derslerini açmak hatalara sebebiyet verecektir.

Bu tür hatalı kayıtlar ve bundan kaynaklanan fazla tahakkuklar ise Enstitümüzce geçte olsa görülmektedir. Bir değişiklik yapılacak ise Enstitümüz mutemedi **Adnan İLHAN**'la irtibata geçerek yaptırımları gerekmektedir.



2014- 2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Tahakkukun devamı için yeni UzmDers açılacak ise Öğretim Üyesinin Enstitümüz Müdürlüğüne

“UzmDers her eğitim-öğretim döneminin başında açılmakta ve puantaj sisteminin öğretim üyelerine kapatılmasından sonra yeni açılan Uzmanlık Alan Dersleri kontrol edilmektedir. Uygun bulunmayan ve üçten fazla dersler silinmektedir. Bu nedenle Enstitümüzün ek ders programında, UzmDers güncel olarak takip edilmektedir. Yönetim Kurul Kararıyla Uzmanlık Alan Dersi açılan öğrencinin, zaman içinde mezun olması ve yerine geçecek diğer bir öğrencisinin olması durumunda ” dilekçe vermesi gerekmektedir.



2014- 2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

4) Öğretim Üyeleri puantaj bilgilerinde bir değişiklik olup olmadığını, zaman zaman kontrol etmelidir.

Kadrosunun bulunduğu birime, teslim edilen imzalı puantajların asılları, Sayıştay Başkanlığına her yeni dönem başında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca *“İlk ödeme evrakının eki olarak”* gönderilmektedir.

Ancak, birimine puantaj teslim edildiği halde *“teslim etme tarihlerini Fakülte Dekanlıkları belirlemektedir”* henüz Enstitümüzde puantaj kontrolleri devam etmektedir. Kontroller tamamlanmadan alınan imzalı puantaj asıllarında hatalar söz konusudur.

Bu nedenle Öğretim Üyeleri puantaj bilgilerinde bir değişiklik olup, olmadığını dönem başında zaman zaman kontrol etmeli ayrıca, dönem başından sonraki aylarda ise her ayın sonunda kontrol etmelidir. Mümkünse puantajını yazdırıp muhafaza etmelidir. Çünkü puantaj sistemi geçmiş dönemlerde, tahakkuka alınan toplam saatin **ayrıntılı detayını** vermemektedir.



2014- 2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

5) Dikkat edilecek hususlara bakılarak ek ders puantajı hatasız oluşturmalıdır.

Ek ders ücretlerini, dönem sonuna kadar hatasız şekilde tarafına ödenmesini isteyen Öğretim Üyesi her yeni dönem başında ek ders puantajını doğru şekilde oluşturmaya önem vermekte ve gayret göstermektedir. Sıfır hatalı, doğru puantaj oluşturması için Enstitümüzün internet sitesinde *“ek ders puantaj hazırlamasında dikkat edilecek hususlar* <http://egtbil.gazi.edu.tr/posts/view/title/ek-ders-puantaj-97108> *adresinde”* ilan edilmiştir.



2014- 2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

6) Ek ders puantaj tahakkukunda kayıtlı Öğretim Üyelerinin, her ne sebeple olursa olsun Enstitümüze bilgi vermeden, Gazi Üniversitesi Aylık Puantaj Yazılımı Bilgi Sistemi ile ilgili bağlantıları kesilmemelidir.

Biriminizden Üniversitemizin diğer birimlerine veya diğer Üniversitelere naklen atanan, görevlendirilen veya emekliye ayrılan ve T.C numarası ile ek ders puantaj tahakkukunda kayıtlı Öğretim Üyelerinin, Gazi Üniversitesi Aylık Puantaj Yazılımı Bilgi Sistemi ile bağlantıları *“Enstitümüzde devam eden tezleri ve derslerinin olduğu görüldüğü halde”* kesilmektedir.

Enstitümüzde dersi bulunan Öğretim Üyelerinizin her ne sebeple olursa olsun *‘müstafi sayılmak ve istifa gibi durumları hariç’* ek ders puantaj sistemi ile ilgili bağlantısının kesilmemesi, başka bir deyişle; ek ders puantaj sisteminden ilgili Öğretim Üyesi çıkartılacak ise Enstitümüze bilgi verilmeden işlem yapılmaması gerekmektedir.

Bu hususta Enstitümüze yazılı veya şifahi bilgi verildikten sonra biriminizi ilgilendiren sisteminden çıkartmanızda sakınca olmayacaktır. Bu durumda ilgilinin Enstitümüzce sisteme ilave edilip edilmeyeceğine, Enstitümüz **karar verecektir.**



2014- 2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

7) Ek ders ücret görevlendirme durumlarında bir değişiklik olması halinde ilgili Öğretim Üyeleri zamanında, Enstitümüze yeni durumundan bilgi vermesi gerekmektedir.

Ek ders ücret görevlendirmeleri her yeni dönem başında yapıldığı halde dönem ortasında il içinde veya il dışında bulunan üniversitelere atanan, görevlendirilen veya emekliye ayrılan öğretim üyelerinin görevlendirme durumları değişmektedir. Yeni durumlarıyla ilgili bilgi Enstitümüze geç ulaşmakta ve bu nedenle ek ders ücret ödeme tahakkuku da eski haliyle devam etmektedir. İç denetimlerde görevlendirmenin geç yapılmadığı veya görevlendirmesi gününde yapıldığı halde cevabının zamanında alınamadığı gibi durumlar söz konusu olmuştur.

Bu nedenle Öğretim Üyelerinin değişen yeni durumları hakkında Enstitümüze zamanında bilgi vermesi gerekmektedir. **Ayrıca, emekliye ayrılan Öğretim Üyesi için ise SGK işe girişleri** ve ek ders puantaj bilgi değişikliğinin de zamanında yapılması gerekmektedir.

Ancak, çoğunlukla emekliye ayrılan Öğretim Üyesi son maaşını ayın 15'inde **peşin** aldıktan sonra ki bir tarihte emekliye ayrılmakta ve SGK kesintileri de bir sonraki ayın 14'ne kadar kesilmektedir. Bu durumda bulunan emekli Öğretim Üyesinin SGK iş yeri girişlerinin ise bir sonraki ayın 14'üne kadar süresinin olduğu bilinmektedir.



2014- 2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

8) Akademik personele ait her türlü izinlerin ve raporların, her ay zamanında puantaj sistemine veri girişleri, personel işlerinden sorumlu personelce yapılmalıdır.

Her eğitim öğretim dönemi başında oluşturulan puantajların tüm kontrollerini, değişikliklerini ve tahakkukunu mutemetler yapmaktadır. Bu nedenle akademik personele ait izinlerin ve raporların zamanında puantaj sistemine girişleri de mutemetlere bırakılmıştır.

Ancak, hazırlanacak aylık izin listesinin, Fakülte mutemetlerine verilmesi halinde tahakkuka alınacağını ve personellerin ise aylık izinlerin istenmesi durumunda hazırlanacağını beyan ettikleri gibi nedenlerle veri girişlerinde aksamaların olduğu bilinmektedir.

Halbuki görevlendirme, her türlü izin ve raporların takibini ve dosyalanması işini yapan personelce puantaj sistemine girişlerinin de aynı personelce yapılmasının sağlıklı olacağı duyurulduğu halde işlemi bu güne kadar gerçekleşmemiştir. **Ayrıca**, yaz dönemlerinde Fakültelerde dersler sonlandı denilerek izinlerin dikkate alınmadığı veya ağırdan alındığı görülmektedir.



2014- 2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

9) Ek ders ücret tahakkukuna esas bilgiler, öğrenci işleri kayıtlarıdır.

Aylık maaş tahakkuku, personel işleriyle bağlantılı olduğu gibi ek ders tahakkuku da öğrenci işleri ile direk bağlantılıdır. Ben maaş tahakkukunda personellerle, ek ders tahakkukunda ise öğrenci işleri ile çok yakın bağlantılı çalışıyorum. **Ek ders ücretlerinin doğru ve zamanında tahakkuk etmesi için öğrenci işleri ile kopuk çalışmamak gerekiyor.** Ben Öğrenci işleri sistemine, değişiklik yapmak için değil bakmak için şifre talep ettim ancak, mutemet olduğum gerekçesiyle vermediler.

Halbuki ek ders ücretleri direk öğrenci işleri sistemindeki bilgiler sonucunda tahakkuk etmektedir. Bende öğrenci işleri şefi **Ceylan Konuk** hanımla birlikte öğrenci işleri bilgilerine doğrudan erişiyorum.

Mutemetlere öğrenci işleri sistemine de bakması için şifresi verilmelidir. **Çünkü** puantaj kontrolünde, öğretim üyelerinin beyan ettiği puantaj tahakkuk bilgilerini, öğrenci işleri sistemi ile bire bir karşılaştırıp kontrol etmeli ve **puantaj üzerine kontrol edilmiştir ibaresini yazarak imzalamalıdır.** Bu hususun ivedilikle yapılması için puantaj sistemine **ONAY** butonu eklenmelidir.



2014- 2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

10) Haftanın Bölünmesi: Ek ders ücret tahakkukunda, beşinci haftanın bölünmesi Öğretim Üyelerinin lehine değildir. Çünkü ders saatlerinden mahsup edilecek maaş karşılığının bölünmesi söz konusu olamaz. Çünkü 10 saat maaş karşılığı bulunan Öğretim Üyesi için maaş karşılığının ikiye bölündüğünde 5 + 5 olacak ve haftanın da ilk 3 günü ile son 4 günü olarak bölündüğünü düşünelim ve Öğretim Üyesi de tüm derslerini veya ağırlıklı olarak ilk 3 güne yazdığına ise 10 saatlik maaş karşılığının tamamı mahsup edilemeyeceğinden fazla tahakkuka sebebiyet verecektir. **Maaş karşılığı olmayanlara ise fazladan ücret ödenmesi (lehine olacak) ve Sayıştay'ın zimmet çıkartması söz konusudur.** Ancak, büyük çoğunluğunun maaş karşılıkları olduğundan ve maaş karşılıkları da bölünemeyeceği için bölünen haftanın her birine aynı maaş karşılıkları mahsup edilecek ve bu durumda maaş karşılığı bulunan Öğretim Üyelerin ise **aleyhine** olacaktır. Ek ders ödeme esaslarında **(en fazla 20 saat ek ders ücretinin yapılacağı haftalıktır, ikinci öğretim dahil en fazla 10 saat uygulama dersinden tahakkuk yapılacağı haftalıktır, maaş karşılıkları haftalıktır.)** verilen tüm değerler haftalıktır. Ek ders ücret tahakkuku da aslında haftalıktır. Bir dönem toplam 14 haftayı geçemez. Haftaların birleşmesinden aylık ek ders ücreti ödenir. Adem beyin 1 ile 30 arasında ek ders ücretinin aylık olarak tahakkuk edeceği söyleminde bence hata vardır. Bu husustaki çözümü yeni puantaj sisteminde yapmak mümkündür. Çözümü Sistem sorunları 9. maddesinde açıklanmıştır...



2014- 2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ EK DERS ÜCRET TAHAKKUKUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

11) Diğer Üniversite Dersleri :

Puantaj da diğer Üniversite dersleri olduğunda sistem ödenmiş olarak kabul etmekte ve 20 saatten kalan miktarı Üniversitemiz için tahakkuka almaktadır. Diğer Üniversitede ders veren Öğretim Üyelerinin çoğunluğu ek ders ücretini almaktadır. Ancak, görevlendirme sonucuna göre haftalık ders yükü nedeniyle diğer Üniversite derslerinden ek ders ücreti almayanlarda söz konusudur. Öğretim Üyeleri ise diğer Üniversite dersinden ücret alıp-almayacağını bilmeden veya ücret almayacağını bildiği halde ek ders puantajına ilave yapmaktadırlar. Puantaja ilave yapmadığında ise Fakültesince ilave edilmesi de mümkündür.

Ancak bu hususta Öğretim Üyelerine duyuru yapılması gerekmektedir.



**YENİ PUANTAJ SİSTEM SORUNLARI
(Yetkililerin önlem alması için hazırlanmıştır)**



Eski ve Yeni Puantaj Kontrol farkı

2011 yılından önce eski puantaj ve Mart 2011 yılında sistemden alınan yeni puantaj arasındaki kontrol farkı : Öğreti Üyeleri önceki yıllarda puantajını manüel düzenleyerek, kendisi ve Bölüm Başkanının imzasıyla tüm ilgili birimlerin mutemetliğine elden teslim etmişlerdir. Rektörlüğümüzce Gazi Üniversitesi Öğretim Elemanı Aylık Puantaj Yazılımı 2010 – 2011 Eğitim- Öğretim yılının 2. yarısından (Bahar Dönemi) itibaren kullanıma açılmış ve bu tarihten itibaren Öğretim Üyelerinin dönem başında hazırlayacağı puantaj bilgileri yeni sistem ile artık her birimde görülür olduğundan sadece kendi birimlerine puantajların teslim edilmesi yeterli olmuştur.

Her iki durumda da Öğretim Üyesinin beyanı esas alınmıştır. Puantaj kontrolü ile üzerinde yapılacak değişiklikte de mutemetler yetkilidir. Eskiden haftalık ders yükü denkliği için 2-3 haftada çalışma yapardık. Ders yükü denkliğini yeni sistem artık yaptığından, bize 2-3 haftalık zaman kazandırmış ancak, bu seferde beyan edilen derslerin açılıp-açılmadığını kontrol etmemiz gerekmektedir.

Manüel düzenlenen puantaj kontrolü çok yönlü yapıldığından, iş yükünü artırmakla birlikte değişiklikler **“izinler hariç”** ve kontroller zamanında yapılmaktaydı, sistemden yapılan puantaj işinde ise kolaylık söz konusu ancak, kontrolü yeterli derecede yapılmadan, aylık toplu liste alınarak tahakkuku gerçekleştirildiğinde hata oranı eskiye oranla çok daha fazla olmasına neden olmuştur. **O nedenle ve sistem bu şekliyle devam ettiği sürece puantaj kontrolü, eskiden olduğu gibi çok yönlü yapılmaya devam edilmelidir.**



1) Yeni Sistemde Puantaj Kontrolü

(Öğrenci İşleri Sisteminden yeni açılan dersler otomatik alındığında bu uygulamaya gerek kalmayacaktır.)

DERS PROGRAMI İÇİN İLK HAZIRLANACAK TABLO(Birimlerin ve Bölümlerin Belirlenmesi)

A Gazi Eğitim Fak.	
A10 Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı	
A11 Eğitim Programları ve Öğretimi Bilim Dalı	
A12 Eğitim Yönetimi ve Denetimi Bilim Dalı	
A13 Eğitim Ölçme ve Değerlendirme Bilim Dalı	
A15 Eğitimde Psikolojik Hizmetler Bilim Dalı	
A20 Orta Öğretim Fen ve Matematik Alanlar Eğitim Anabilim Dalı	
A21 Biyoloji Eğitimi Bilim Dalı	
.....	
A30 Orta Öğretim Sosyal Alanlar Eğitim Anabilim Dalı	
A31 Coğrafya Eğitimi Bilim Dalı	
.....	
A40 Yabancı Diller Eğitimi Anabilim Dalı	40/a
A41 İngilizce Eğitimi Bilim Dalı	
.....	
A50 İlköğretim Anabilim Dalı	
A51 Okulöncesi Eğitimi Bilim Dalı	
.....	
A60 Güzel Sanatlar Eğitimi Anabilim Dalı	
A61 Müzik Eğitimi Bilim Dalı	
A62 Resim-İş Eğitimi Bilim Dalı	
B Sanat ve Tasarım Fak.	
C Turizm Fak.	
D Endüstriyel Sanatlar Eğitim Fak.	
E Diğer Fakülte ve Enstitüler	
F Yüksek Okullar ve M.Y.O	
G Emekli ve Serbest	31.
V Kurumlardan Gelen	
Y Ankara İçi Ün.v.Gelen (Devlet / Vakıf)	40/a
Z Ankara Dışı Ün.v.Gelen (Devlet / Vakıf)	40/d

• A 11 A 20295 = Prof Dr. Ülker AKUTAY

• Birimi Bölümü Unvanı Sicil No

• BİRİMİ = Üniversitesi, Fakültesi, Y.Okulu, Emekli, Kurum vb.

• BÖLÜMÜ = Birimi Fakülte ise Bölümü Anabilim Dalı veya Bilim Dalı
• Birimi Üniversite ise Bölümü Fakültesi gibi

• UNVANI = (A)Prof, (B)Y.Doç, (C)Doç, (D)Dr. gibi



1) Yeni Sistemde Puantaj Kontrolü

(Öğrenci İşleri Sisteminden yeni açılan dersler otomatik alındığında bu uygulamaya gerek kalmayacaktır.)

DERS PROGRAM İÇİN İKİNCİ HAZIRLANACAK TABLO (Kod numaraların belirlenmesi)

A11A00000	Eğitim Programları ve Öğretimi Bilim Dalı	Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı	Gazi Eğitim Fak.
A11A20295	20295 ÜLKER AKKUTAY	T.C PROF 20295	40/a NOT=BU BÖLÜME İLGİLİ HOCALAR İLE İLGİLİ
A11B22106	22106 Nurdan KALAYCI ATAY	T.C DOÇ 22106	40/a DİĞER BİLGİLER YAZILIR (Y.DIŞINDA OLDUĞU,
A11C23219	23219 ŞABAN ÇETİN	T.C YRD 23219	40/a GÖREVLENDİRMESİNİN UYGUN OLDUĞU, CEP
A11D23993	23993 HANDAN KOCABATMAZ	T.C DR 23993	40/a TELEFONU GİBİ)
A12A00000	Eğitim Yönetimi ve Denetimi Bilim Dalı	Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı	Gazi Eğitim Fak.
A12A20308	20308 NEZAHAT GÜÇLÜ	T.C PROF 20308	40/a
A12B23232	23232 Sabri ÇELİK	T.C DOÇ 23232	40/a
A12C25809	25809 Türker KURT	T.C YRD 25809	40/a
G10A00000			EMEKLİ
G10A20290	20290 ORHAN ARSLAN	T.C PROF 20290	31. Gazi Eğt.Fak-20290
G20A61370	61370 TEVHİDE ÖZBAĞ	T.C PROF 61370	31. Mes.Eğt.Fak.
G30C62292	62292 BURHAN ŞENER	T.C YRD 62292	31. Tic.Tur.Eğt.Fak -22572
G80B60405	60405 MEHMET ERTEN	T.C DOÇ 60405	31. Dışardan-
V10A00000			Kurumlardan Gelenler
V11D60406	60406 ŞİNASI ÇILDEN	T.C ÖĞR 60406	38. Cum. Senfoni Ork.
V12A62456	62456 Emin KARİP	T.C PROF 62456	38. (MEB) Talim ve Terbiye Kurulu-23780
V16C90000	90000 Murat DOĞANAY	T.C YRD 90000	38. Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu
V17D90001	90001 Atilla YELBOĞA	T.C DR 90001	38. Oyak Genel Müd.
Y10A00000			Ankara İçi Üniv.
Y11A22227	22227 Murat ÖZBAY	T.C PROF 22227	40/a Hacettepe Üniv
Y12A60431	60431 ABDURRAHMAN GÜZEL	T.C PROF 60431	40/a Bşk. Üniv. (Böl.Bşk.)
Y14B62263	62263 BEHİYE UBUZ	T.C DOÇ 62263	40/a ODTÜ E.F.
Y15A62253	62253 AHMET BATTAL	T.C PROF 62253	40/a Turgut Özal Üniv.-23344
Z10A00000			Ankara Dışı Üniv.
Z11B23275	23275 ZEYNEP TEZEL	T.C DOÇ 23275	40/d Kırıkkale Üniv
Z17A22989	22989 Hasan BACANLI	T.C PROF 22989	40/d Yıldız Teknik Üniv. Eğt.Fak-22989
Z43C62516	62516 Ersin GÜNGÖRDÜ	T.C YRD 62516	40/d Emekli-Karabük Üniv.-20440
Z44A21981	21981 Mehmet KORKMAZ	T.C PROF 21981	40/d Siirt Üniv. Eğt.Fak .Dekanı
Z48B21941	21941 Osman ALTINTAŞ	T.C DOÇ 21941	40/d Giresun Üniv.



1) Yeni Sistemde Puantaj Kontrolü

(Öğrenci İşleri Sisteminden yeni açılan dersler otomatik alındığında bu uygulamaya gerek kalmayacaktır.)

DERS PROGRAMI

	Tahakkuka esas tez öğrencileri, derslerin adı ve açıklamalar						Görevlendirmesi, Öğr. Sayısı ve Bölümü			Hafta Yüğü	Ödenen	
	Eğitim Programları ve Öğretimi Bilim Dalı		Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı		Gazi Eğitim Fak.			NMİ	NMD			
A11A00000	Eğitim Programları ve Öğretimi Bilim Dalı		Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı									
A11B23405	Melek ÇAKMAK	5	3	T.C DOÇ		23405	8	40/a		32	14	6
A11B23405	Orhan ÇİMEN			UzmDers	118111506	TEZ 03.05.11	D	1	Eğitim Programları ve Öğretimi			
A11B23405	CENNET GÖLOĞLU DEMİR			UzmDers	118111401	TEZ 01.06.12	D	1	EĞİTİM PROGRAMLARI VE ÖĞRETİMİ			
A11B23405	İLKAY KILINÇ (af)				118111105	TEZ 11.08.11	Y		KYOK Eğitim Programları ve Öğretimi			
A11B23405	EMEL GENÇ				118115212	TEZ 01.11.12	Y	1	Eğitimde Program Geliştirme			
A11B23405	SERAP HAKYEMEZ			UzmDers	118115111	TEZ 17.01.13	Y	1	Eğitimde Program Geliştirme			
A11B23405	MEHMET ALİ ERYILMAZ				118114111	TEZ 17.01.13	Y	1	Eğitimin Sosyal ve Tarihi Temelleri			
A11B23405	Zeynep Ovacık					TEZ 29.01.14	Y	1	Eğitimin Sosyal ve Tarihi Temelleri			
A11B23405	Çetin TORAMAN				148111502	TEZ 01.08.14	D	1	Eğitim Programları ve Öğretim			
A11B23405	Program Geliştirme ve Değerlendirme					DERS 1800102	1Şb	14	Eğitimde Ölçme Değerlendirme			
A11B23405	Öğretim Araştırmaları					DERS 1150006	1Şb	5	Eğitimde Program Geliştirme			
A11B23405	Öğretmen Eğitiminde Karşılaştırmalı Çalışmalar					DERS 4110006	1Şb	4	Eğitim Programları ve Öğr.			
A11B23405	Nitel Araştırmalarda İçerik Analizi					DERS 4990010	2Şb	9	Eğitim Ortak Programı			
A11B23405	Program Geliştirme ve Değerlendirme					DERS 7800105	1Şb	10	Eğitimde Ölçme Değerlendirme (TEZSİZ)			3
A11C23219	ŞABAN ÇETİN	2	2	T.C YRD		23219	3	40/a		15	7	6
A11C23219	YASİN ÖZCE				108198110	TEZ 01.06.12	Y	1	EĞİTİM TEKNOLOJİSİ			
A11C23219	ŞEYMA AVCI			UzmDers	118198109	TEZ 17.01.13	Y	1	Eğitim Teknolojisi			
A11C23219	Başak ÖZEN			UzmDers	128198114	TEZ 01.08.14	Y	1	Eğitim Teknolojisi			
A11C23219	Bilimsel Araştırmaya Giriş					DERS 1140908	1Şb	7	Eğitimin Sosyal ve Tarihi Temelleri			
A11C23219	Bilimsel Araştırmaya Giriş					DERS 1980914	1Şb	8	Eğitim Teknolojisi			
D80A00000	Uluslar arası Ticaret Anabilim Dalı								İktisadi ve İdari Bilimler Fak			
D80A21507	İRFAN SÜER	1	3	T.C PROF		21507	3	40/a		15	15	
D80A21507	Melda Altuğ DÖNMEZ			UzmDers		TEZ 10.12.09	Y	1	İşletme Eğitimi			
D80A21507	Elif Göze KAYA			UzmDers	118116203	TEZ 31.01.12	Y	1	İşletme Eğitimi			
D80A21507	HAYRİ ÖCAL			UzmDers	118116109	TEZ 01.06.12	Y	1	İŞLETME EĞİTİMİ			
D80A21507	Pazarlama Stratejileri ve Politikaları					DERS 1160002	1Şb	7	İşletme Eğitimi			
G10A00000									EMEKLİ			
G10A26196	Metin ERGUN	1	1	T.C PROF		26196	1	40/a		7	7	
G10A26196	Neşe Binyıl Şahin			UzmDers	138154119	TEZ 29.01.14	Y	1	Türk Dili ve Edebiyatı Öğr.			
G10A26196	Türk Dünyası Destan Geleneği					1540025	1Şb	4	Türk Dili ve Edebiyatı Öğr.			



1) Yeni Sistemde Puantaj Kontrolü

(Öğrenci İşleri Sisteminden yeni açılan dersler otomatik alındığında bu uygulamaya gerek kalmayacaktır.)

Tahakkuka geçilmeden önce, tahakkuka alınacak ek ders saatlerin kontrol işlemleri.

1) AYLIK DERS PROGRAMININ HAZIRLANMASI = Enstitülerde tez danışmanlıklarında haftalık değişiklik olmaktadır. Bu nedenle ek ders puantaj kontrolüne geçmeden önce aylık ders programının hazır olması gerekmektedir. Enstitümüzde Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerinin tez danışmanlıkları ve tez öğrencilerinin yeterlilik durumlarına göre açılacak Uzmanlık Alan Dersleri ilgili Öğretim Üyesi adı altında, her ay bir listede güncel takip edilmektedir. **Ancak**, yeni dönem başında açılan **dönemsel dersleri ise** bahsi geçen listeye her dönem başında ayrıca, ***“öğrencilerin dersleri seçmesi, ardından derslerin Öğretim Üyelerine verilmesi yani sistemden derslerin açılması veya derslerin başlaması ile ardından ders bırakma-ekleme süresinin sonunda”*** eklenmektedir. **Ekleme işlemi**= Yeni açılan derslerin adı, şubesi, ders kodu, bölümü, Öğretim Üyesinin adı-soyadı Öğrenci Bilgi Sisteminden kopyala-yapıştır ile bahsi geçen listeye kopyalanarak ilgili Öğretim Üyelerinin bulunduğu haneye dersleri ilave edilir. Aylık ders program listesine yeni açılan derslerin eklenme işlemi takriben bir günlük bir süredir. Enstitümüzde her yeni dönem başında 400 ile 500 arası ders açılmakta ayrıca, 500 ile 800 arası yeni tez ***“tez öğrencilerin durumu henüz ders döneminde olmak üzere”*** danışmanlığı atanmaktadır.



1) Yeni Sistemde Puantaj Kontrolü

(Öğrenci İşleri Sisteminden yeni açılan dersler otomatik alındığında bu uygulamaya gerek kalmayacaktır.)

- **2) HOCALAR PUANTAJINI BEYAN EDECEKLERİ SÜREDE BİZİMDE HAZIRLAYACAĞIMIZ DERS PROGRAMI İLE DAHA SONRA SİSTEMDEN ALINAN AYLIK PUANTAJ BİLGİLERİN KARŞILAŞTIRILMASI** = Önceden hazırlanan aylık ders programı ile Öğretim üyeleri bazında ek ders puantaj sisteminden alınan veya görünen puantajları *"yeni dönem başında Öğretim Üyelerinin beyan ettikleri dersler"* bire-bir karşılaştırılması *"puantaj üzerinde dersin kodu, dersin adı, öğrenci sayısı, ara sınav sayısı tahakkuku etkilememektedir. Bunların dışında birim adı, öğretim türü, teorik-uygulama ve ders türü hanelerini doğru seçip-seçmediği, tez danışmanlıklarının toplam sayısı, Uzmanlık Alan Dersi açılan tez öğrencisinin durumunun uygun olup-olmadığı, Uzmanlık Alan Dersini tüm birimlerde toplam kaç adet açtığı ve yeni dönem başında doktora-yüksek lisans programlarında açılan derslerinde hata olup-olmadığı kontrol edilir.Kontrollerde Öğretim Üyesinin ders ücreti beyanlarında hatalar olduğu gibi Öğrenci işleri sisteminden alınan bilgilerde de hatalara rastlanmaktadır."* yapılarak hatalar tashih edilir. *(Enstitümüzde 650'e yakın Öğretim Üyesinin puantajları hızlı bir şekilde kontrol edildiği halde bu süre takriben bir haftayı bulur. Bu süreye Öğretim Üyelerin görevlendirmeleri de dahil)* Mutemetlerin kontrolleri için verilen sürenin tamamlanmasının ardından ek ders puantaj bilgi sistemi mutemetlere değişiklik yapmasına kapatılır *"henüz ek ders ücretleri ödenmeden bu süreçte, mutabık kalınan ders programındaki ilgili Öğretim Üyelerinin 2547 sayılı kanunun 40/a 40/d ve 31. Maddeleri uyarınca; görevlendirilmeleri bir yazı ekinde Rektörlük Makamına sunulur "* ve aylık toplu liste vermek üzere sistem hazırlık aşamasına geçer. *"bu süre takriben bir gündür"* Aylık toplu listenin alınmasının ardından son bir kez de aylık toplu listede Öğretim Üyeleri adına tahakkuka alınacak toplam saatleri ile önceden hazırlanıp, mutabık kalınan ders programı ile tekrar bir karşılaştırma yapılır. (Verify yapmak) Tahakkuka geçmeden yapılan bu kontrol ise önceden yapılan kontrolün doğruluğunu tespit etmek ve gözden kaçan hataları görmek içindir. Daha sonra tahakkuk işlemlerine geçilir.



2) Ek Ders Ücret Görevlendirmesi (Kurum İçi Görevlendirmeler Sistemden alınmalıdır)

- **Henüz tahakkuk ettirilmeden önce veya tahakkukun hazırlık aşaması sonunda imzalı puantajlar tamamlanır ve ardından ilgili Öğretim Üyelerine ek ders ücreti ödenmesini teminen ek ders grevlendirilmeler Personel D.Bşk.lığına zamanında gönderilmelidir.** Henüz ek ders ücretleri ödenmeden bu süreçte, mutabık kalınan ders programındaki ilgili Öğretim Üyelerinin 2547 sayılı kanunun 40/a 40/d ve 31. Maddeleri uyarınca; görevlendirilmeleri bir yazı ekinde Rektörlük Makamına sunulur.
- Ancak kurum içinden gelen Fakültemiz Öğretim Üyelerinin ek ders ücreti alması için görevlendirilmesinin yapılması için bir çalışma yapılmasına gerek yoktur. Çünkü yukarıda ki açıklamalardan da görüleceği gibi haftalık ders yüklerini hatasız olarak **Öğretim Elemanı Aylık Puantaj Yazılımı** programı yapmaktadır. Kurum içi görevlendirmeler içinde sistemden bir liste alınması halinde ek ders iş yükü azalacaktır.
- Puantaj sisteminin devreye girmesiyle, kurum içi görevlendirmelerde haftalık dersin adı-günü-saati-yükü gibi bilgiler önemini kaybetmiştir. Sayıştay Başkanlığına da gönderilen ilgili Öğretim Elemanının puantajıdır. Puantaj her birimce görülmektedir. Başlangıçta Fakültenin ilgili bölümleri, yeni dönemsel dersleri sistemden Öğretim Üyeleri adına açmak zorunda olduğundan, sonradan yapılan ek ders görevlendirmeleri de her defasında uygun olmaktadır. Hal böyleyken mutemetlerinde bu konuda bir çalışma yapmasına gerek kalmayacaktır. **Çözüm=** Puantaj sisteminden yeni dönem başında veya ilk ödeme yapılmadan önce görevlendirme ile ilgili bir liste alınmalıdır. Kurum içi öğretim elemanları için bir görevlendirme yapılacak ise sadece ilgili hocanın kadrosunun bulunduğu Fakültesince, puantaj sisteminden alacağı bir listenin Y.K.K ile Personel D.Bşk.lığına gönderilmesinin çok daha uygun olacağı mütalaa edilmektedir. Sadece 31. 40/d Maddeleri uyarınca; görevlendirilmelerin eskiden olduğu gibi devam ettirilmelidir.
- **Birimlerde mutemedin iş yükünü gereksiz yere artıran kurum içi görevlendirmelerdir.**



3) Sorumlu İmzaların tamamlanması ve Puantaj asıllarının teslim edilme işi

Şu anki durumda puantaj asıllarının toplanma ve teslim edilme işi :

Yazılım öncesindeki puantaj toplanmasında geçen zaman kayıpları gibi sorunlar yeni sistemin bugün ki durumunda, zaman kaybı azalmış olmakla birlikte diğer sorunlar halen devam etmektedir.

Öğretim Üyesine puantaj oluşturmak için eskiden olduğu gibi yaklaşık 10 günlük bir süre verilmekte ve bu nedenle yeni sistem puantaj oluşturmayı kolaylaştırmış ancak, puantaj hazırlama süresinde herhangi bir avantaj sağlamamıştır. 10 günlük sürede imzalanarak hazırlanan puantaj asıllarının toplanmasında ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmek üzere Ödeme emri eki ile Strateji D.Bşk.lığına teslim edileceği güne kadar puantaj toplama ve imzalama işinde sıkıntılar eskiden olduğu gibi devam etmektedir. Öğretim Üyesi kendi birimine imzalı puantajını teslim edecek ise Öğretim Üyesinin puantaj hazırlama ve imzalama zamanları farklı günlerde olmalıdır. **Mutemetler kontrol ettikten sonra Öğretim Üyeleri puantajını imzalayıp teslim etmeli** ancak, bu durumda da imzalı puantajın teslimi gecikecektir. Her iki durumda da Fakülte ve Enstitülerdeki aynı Öğretim Üyesine ait sistemden çıkartılan puantaj bilgisinde farklılıklar olmakta ve Sayıştay Başkanlığına da farklı puantajlar gönderilmektedir.

İlk ödemede Öğretim Üyesinden puantaj beklenmeden, Fakülteler dahil mutemetler puantajı sistemden kendi çabaları ile çıkartarak imzalamalı, harcama yetkilisinin imzasına sunmalı ve bu haliyle Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi yeterli olacaktır. Daha sonra bizde kalan suretine ise diğer sorumlu imzaların (Öğretim Üyesine ve Bölüm Bşk.) tamamlanması halinde ilk ödemedeki gecikme engellenecektir. Bir başka deyişle Öğretim Üyesine verilen sürede hazırlanan puantajların teslim edilmesi beklenmemelidir. Çünkü birde Bölüm Başkanınca imzalanarak Fakültesinde toplanması ve ardından da Dekanın imzalaması sürelerinde, zaman kaybı söz konusu olduğu gibi puantaj kontrolünde sağlıklı yapılamamasına ve **hatalı puantaj düzeltilmesi adı altında**, Öğretim Üyeleri birkaç defa puantaj imzalayarak aynı süreci tekrarlamaktadır.

Sisteme **ONAY** butonu eklenmediği sürece, Sayıştay Başkanlığına gönderilecek puantaj üzerindeki imza sorumluluğu, başlangıçta kontrolü yapan ilgili mutemet ile Harcama Yetkilisinin olmalı ve daha sonra sorumluluğu paylaşmak adına ilk ödeme yapıldıktan sonra birimizde kalan puantaj suretlerine diğer sorumlu imzaların tamamlanması gerekecektir.



3) Sorumlu İmzaların tamamlanması ve Puantaj asıllarının teslim edilme işi (Sisteme ONAY butonunun eklenmesi)

Puantaj sistemine **ONAY** butonu eklenmesi halinde; Öğretim Üyesi için puantajı zamanında teslim etme zorluğu, teslim edilen puantajların sorumlu Bölüm Başkanınca ve ardından Dekanınca imzalama zorluğu ve en önemlisi Mutemet için ise kontrol edilip-edilmeyeceği gibi sıkıntılar ortadan kalkacaktır. Hataların azalmasına ve zaman kaybının önlenmesini sistem yapacaktır.

TEK TARAFLI ONAY(Her yeni dönem başında açılan dönemsel derslerin ek ders sistemine aktarılamaması durumunda onay butonu)

- 1)Öğretim elemanları verilen sürede, ek ders puantajını oluşturmalı ancak, mutemet onayı beklenmelidir.
- 2)Mutemetler ilgili Öğretim Üyesinin ek dersini onaylamadan sistem puantaj vermemelidir.
- 2)Sistemden puantaj alınıyor ise tahakkuka dahil edilmiş olduğu anlaşılmalıdır.
- 3)Onay gerçekleşikten sonra mutemet sistemden aldığı puantajları ivedilikle sorumlu yetkililerin *“Fakültelerde Bölüm Başkanları ile Dekan, Enstitülerde sadece Müdür”* ıslak imzalarına sunulmalıdır.
- 4)Öğretim Üyesi de işleminin tamamlanıp -tamamlanmadığını kendi sisteminden puantaj alıp-alamamasından anlayacak ve ders bilgilerinde bir değişiklik var ise ilgili mutemede başvuracaktır.
- 5)Öğretim Üyesi çeşitli nedenlerle verilen sürede puantaj oluşturamamış *‘sistemin kendilerine kapatılmış olması gibi’* ise mutemet ders programını biliyor ise veya ilgili veya ilgili adına yetkilinin başvurması halinde Öğretim Üyesi adına tek taraflı olarak puantajını oluşturmaya ve onaylamaya mutemet yetkili olmalıdır. Bu durumda mutemetçe çıkartılan puantajda Öğretim Üyesi dahil imzaların tamamlanması gerekecektir.



3) Sorumlu İmzaların tamamlanması ve Puantaj asıllarının teslim edilme işi. (Sisteme ONAY butonun eklenmesi.)

ÇİFT TARAFLI ONAY (Her yeni dönem başında, açılan dönemsel derslerin, ek ders sistemindeki Öğretim Üyelerin sicil numaralarına aktarılması durumunda onay butonu)

- 1)Yeni açılan dönemsel dersler **“seçili öğrencisi bulunanlar”** belirli bir sürede aktarılmış olmalıdır.
- 2)Öğretim elemanı ek ders tahakkukunu onaylamadan, onay butonu mutemede açılmamalıdır.
- 3)Mutemetler ilgili öğretim elemanının ek dersini onaylamadan, sistemde puantaj oluşmamalıdır.
- 4)Sistemden puantaj alınıyor ise tahakkuka dahil edilmiş olduğu anlaşılmalıdır.
- 5)Öğretim elamanının ek ders beyanı ve puantajı imzalayarak bölümüne teslim etme işi sona ereceğinden, bunun yerine tahakkuk bilgilerini kontrol ederek onaylama işlemini yapacak ancak, henüz mutemet onaylamamış ise puantajı oluşmayacak veya alamayacaktır.
- 6) Öğretim elamanına ek ders bilgilerini onaylama yetkisi dışında, herhangi bir değişiklik yapma yetkisi kesinlikle verilmemelidir. Ders bilgilerinde herhangi bir hata var ise ilgili öğretim elemanı, onaylama işlemi yapmayacağından, ilgili birimin mutemedini arayacak veya sisteme ayrıca, bir açıklama hanesi eklenmesi halinde ise ders bilgisindeki eksikliklerden şerh düşecektir. **“öğrenci işleri sisteminde ders açıldığı halde çeşitli nedenlerle tahakkuka dahil edilmeyecek derslerin olması, müzik bölümünün bir şubesinde açılan seslendirme-yorumlama derslerinin her bir öğrencisi için ek ders puantajında ayrı-ayrı ders açılması gibi”**
- 7) Mutemedin ek ders bilgisini onaylama dışında, tahakkukuna müdahale etme yetkisi olmalıdır.
- 8) Sistemde otomatik olarak oluşacak ek ders tahakkukunun onaylama işlemi için verilecek yetkinin öğretim elemanı ile mutemet için aynı süreleri kapsamalı ve süre sonunda onay butonları kapatılmalıdır.
- 9)Onay gerçekleşikten sonra mutemet sistemden aldığı puantajları ivedilikle sorumlu yetkililerin **‘Fakültelerde Bölüm Başkanları ile Dekan, Enstitülerde sadece Müdür’** ıslak imzalarına sunacaktır.
- 10)Öğretim elemanı işleminin tamamlanıp-tamamlanmadığını kendi sisteminden puantaj alıp-alamamasından anlayacak ve ders bilgilerinde bir değişiklik var ise ilgili mutemede başvuracaktır.



4) Her yeni dönem açılan dönemsel derslerin, ek ders puantaj sistemine aktarılması.

- Önceki yıllarda ve yeni puantaj sisteminde de Öğretim Üyelerinin beyanı esas alındığından, esasta değişen bir şey yoktur. Sorumlulukta puantaja imzayı atanlarda olacağından tahakkukta hatalar eskiden olduğu gibi devam etmektedir.
- **Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi- Ders İşlemleri hanesinin- Açılan Dersler bölümünde,** Öğretim Üyeler adına her yeni dönem başında açılan *“Öğrencisi seçili bulunan dersler”* yeni derslerin, puantaj sisteminde-ilgili hocanın sicil numarasına aktarılması halinde ek ders iş yükü çok azalacağı gibi yapıldığı hatalarda sıfırlanacaktır.
- Sadece yeni derslerde veri girişlerini yaptıklarını ve tez danışmanlıklarının sisteminde mevcut olduğunu beyan eden Öğretim Üyeleri, derslerinin aktarılması halinde kendilerinin puantaj oluşturmasına gerek kalmayacağını söylemektedirler. Ders aktarma işlemi gerçekleştiğinde, hoca beyanı ortadan kalkacak ve hocalar ile mutemetler sadece sisteme puantajı **onaylamak** için giriş yapacaklardır. Diğer Üniversite derslerinden ücret alıp-almadığı ve görevlendirmeleri ile haftalık ders yükünden, Fakültelerinin bilgisi olacağından ek ders puantajına ilave edilip-edilmeyeceğini de Fakültesi yapacaktır.



4) Her yeni dönem açılan dönemsel derslerin, ek ders puantaj sistemine aktarılması.

- Ayrıca, Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminde mevcut bulunan tez danışmanlığı ve Uzmanlık Alan Derslerinin puantaj sistemine aktarılması hatalara sebebiyet verecektir. Çünkü kayıt silme olmadığından, sayılarında ve durumlarında tahakkuk yönüyle farklılıklar bulunmaktadır. Tez danışmanlığı her ay tahakkuk ettiği için, Enstitüler tez danışmanlığını güncel takip etmekte ve her ay ek ders puantaj sistemini güncellemektedir. Bu nedenle tez danışmanlığının aktarılmasına gerek yoktur.
- Ancak, dönemsel derslerin ek ders sistemine aktarılma işlemlerinde; dönemsel derslerin Uzmanlık Alan Dersler ile tez danışmanlık saatleri ile çakışması halinde aktarma işlemi yapılamayacaktır.
- Aktarma işleminin sağlıklı yapılması için ders türü **TezDan** ve **UzmDers** olan derslerin tamamını hafta sonuna çekilmesi halinde aktarma işlemi sağlıklı yapılacaktır. Tez danışmanlıklarının hafta sonuna çekilmesinde sakınca da yoktur. Çünkü tez danışmanlıkların yeri ve zamanı belli olmayan 1'er saatlik uygulamalardır. Uzmanlık Alan Dersleri de ek ders ödeme esaslarında, **teorik** olmakla birlikte tez danışmanlıkları ile birlikte yapılmaktadır.



5) Ek ders döneminin son günü ve son günü takip eden ilk günde Aylık Toplu Liste alınmalıdır.

2011 yılından önce : Her ayın sonu veya 5 haftalık tahakkuklarda ise her dönemin son günü beklenir, son günü takip eden ilk günden itibaren, ilk günde dahil olmak üzere, herhangi bir günde de (Gecikmelide olsa) ek ders ödeme emirlerini Strateji D.Bşk.lığı. almıştır. Ödemesi ise 2-3 günde gerçekleşmiştir. İlk gün verilen ödeme evrakından paranın banka hesabına, 3. gün erkenden geçtiği gibi geç verilen ödeme evrakından da para hesabına geç geçmiştir. 2011 yılından itibaren ek ders puantaj sistemide ise ayın son gününden itibaren-ilk ödemede; Öğretim Üyesinden puantaj beklenmemelidir. Fakülteler dahil kontrolünün mutemetlerce yapılıp, imzalaması yeterli olmalı ve sorumlu imzaların (Öğretim Üyesine ve Bölüm Bşk.) daha sonra tamamlanması halinde ilk ödemedeki gecikme engellenecektir. Tüm birimlerdeki değişikliklerin tamamlanması **“tez danışmanlığı değişiklikleri, telafi dersleri, izin veriş girişleri gibi”** için 3-5 gün beklenmekte ve daha sonra sistemin belirlediği bir günde, aylık toplu listesi ve dosyası alınmaktadır. KBS'den tahakkuku da 1-2 günde (imzaların tamamlanması dahil) gerçekleşmektedir. Bir başka deyişle ödeme emirleri, Strateji D. Bşk.lığına en erken bir hafta sonra teslim edilmektedir.

Görüleceği gibi yeni sistemde, **3-5 günlük zaman kaybı söz konusudur.** Halbuki bir önceki dönemin ek ders ödemeleri gerçekleştikten sonra puantaj sistemi, mutemetlere ay ortasında açılmaktadır. Bir değişiklik yapılacak ise ay ortasından, ay sonuna kadar yaklaşık 15-20 günlük süre vardır. Çeşitli nedenlerle izin girişi yapılamamış ise ilgiliye tahakkuk esnasında müdahale edebilecektir. İzin girişinin yapılmadığı, tahakkuk sonrası anlaşılır ise kişi borcu çıkartılacaktır. **Mutemetlere değişiklik yapmak için ayrıca, bir süre verilmemelidir. Dönemin son günü sistem mutemetlere kapatılmalı ve kapatıldığı günü takip eden ilk günde aylık toplu liste sisteme yüklenmelidir.**



6) Öğretim Üyeleri bazında, geçmiş dönük ayrıntılı detay listesi de sistemden alınmalı veya istenildiğinde alınabilecek başkaca bir yerde muhafaza edilmeli.

Aylık toplu listelerden tahakkuk yapılmakta ve ödeme emri ekinde saklanmaktadır. Aylık toplu liste, Öğretim Üyesine ödenen günlük saatleri ve aylık topla saati göstermektedir. Haftalık ders yüklerinden ayrıntılı bilgi vermemektedir. Ayrıntılı bilgi dönem başlarında alınan puantaj da mevcuttur.

Ancak, Enstitüler aylık değişiklikler yaptığından, bazı Öğretim Üyelerin her ay ders yükü değiştiği gibi bu değişikliğe bağlı olarak Fakültesindeki ders yükü de değişmektedir. Daha sonra bir hata söz konusu olduğunda ise geçmiş dönük tahakkuk bilgilerin ayrıntılı detayına ihtiyaç duyulmakta olup, hatanın tahmini olarak çözümüyle uğraşılmaktadır. Ayrıca, **maaş karşılığı nedeniyle veya izin girişi yapıldığında** ödenecek ek ders saati yok ise ilgilinin kaydı aylık toplu listede görülmemektedir.

Bu nedenle her ay, aylık toplu listeye ek olarak ayrıntılı detay listesinin de alınması ve bu listenin sistemde muhafaza edilmesi veya sistemde muhafaza edilemez ise başkaca bir yerde muhafaza edilmesi gerekmektedir.



7) İzin veri girişlerin sağlıklı yapılması için personelcilere izin butonu açılmalıdır.

Akademik personele ait her türlü izinlerin ve raporların, her ay zamanında puantaj sistemine veri girişleri, personel işlerinden sorumlu personelce yapılmalıdır.

Çünkü görevlendirme, her türlü izin ve raporların takibini ve dosyalanma işini mutemetler yapmamaktadır.

İzin veri girişleri için personelcilere ayrıca, ek ders puantaj sisteminde buton açılması daha sağlıklı olacaktır.

Son gün dahil ay sonuna kadar izin veri girişi yapılan kayıtlarda yine aynı sistemden ay sonu alınarak imzalanmalı ve bir sureti de mutemede verilmelidir. Daha sonra çeşitli nedenlerle izin veri girişi yapılamayan Öğretim Üyeleri var ise ivedilikle izin listesi mutemede imza karşılığı verilmelidir.



8) Maaş karşılığının mahsup edilme sırası ile tahakkuk ödeme sırasının aynı olmasında eşitsizlik oluşmaktadır.

Maaş karşılığınız sırası ile önce normal öğretim gündüz-akşam ve kalan var ise ikinci öğretimden mahsup edilmektedir. Mahsup edildikten sonra kalan ek ders saatleri de aynı sırayı takip ederek tahakkuka alınmaktadır. Bu durum haftalık ders yükü çok fazla bulunan Öğretim Üyelerini ücret yönünden olumsuz etkilemektedir. Şöyle ki normal öğretimde haftalık 20 saatlik dersini gündüz (NMI) derslerinden tamamlanması halinde akşam saatlerine rast gelen (NMD) %60 fazla ücretli dersleri yeni sistemce tahakkuka alınmamaktadır. Eskiden manüel tahakkukta biz akşam ders saatlerini dikkate alarak tahakkuk yapardık.

Bu durumu fark eden öğretim üyeleri ise kendilerinin akşam mesaisinde, çok daha fazla yorulduklarını beyan ederek akşam derslerinin neden ödenmediğinden yakınmaktalar ve haftalık ders yüklerinin fazla olmasından kaynaklanan bir cezanın mı verildiğini düşünmekteledir.

Maaş karşılıkları ile haftalık toplam saatleri eşit olmadığı halde tahakkukunda aynı sırayı takip etmesi hatalıdır. Mevzuatta olsa dahi bu uygulamada hata var. Maaş karşılığı olmayanlar için ise akşam ders ücretlerini almak fazlasıyla zordur. **Normal öğretimde önce akşam saat derslerinin tahakkuka alınması gerekmektedir.**



9) Beş haftalık tahakkuk *“bir sonraki aydan gün alınması yerine bir önceki aydan gün alınarak tahakkuk yapılmasına geçilmesi halinde ödeme tarihinin belirlenmesinde sorun çıkmayacaktır.”* **ve beşinci haftanın bölünmesi.**

Ek ders tahakkukun son haftasındaki günler, ilgili ayın son gününü aşarak bir sonraki aydan birkaç gün alıyor ise son hafta tahakkuka dahil edilmemelidir. Dahil edilerek beş haftalık tahakkuk yapıldığında ise her dönemin ödeme günleri farklı olacak ve bu nedenle belirlenmek istenen son ödeme günü belirlenemediği gibi beş haftalık tahakkuktan ilgili hocaların banka hesaplarına ödemeler geç olacaktır.

Ek ders ücretlerinin ödeneceği gününün tek bir günde ödenmesinin belirlenmesi için veya ek ders ücretini erken ödemek adı altında, yapılmak istenen, beşinci haftanın bölünmesi ise Öğretim Üyelerinin lehine değildir. Çünkü ders saatlerinden mahsup edilecek maaş karşılığının bölünmesi söz konusu olamaz. Ek ders ödeme esaslarında verilen tüm değerleri ve tahakkuku da haftalıktır. Haftaların birleşmesinden aylık ek ders ücreti ödenir.

Her yeni ders dönemi, toplam 14 haftadan oluşmaktadır. Bayram günleri nedeniyle bir dönem 15 veya 16 haftada tamamlanmaktadır.



9) Beş haftalık tahakkuk *“bir sonraki aydan gün alınması yerine bir önceki aydan gün alınarak tahakkuk yapılmasına geçilmesi halinde ödeme tarihinin belirlenmesinde sorun çıkmayacaktır.”* **ve beşinci haftanın bölünmesi.**

2014 2015 eğitim öğretim yılı güz dönemi 16 haftada tamamlanmıştır. Eylül-14 ayının ilk iki haftası tez danışmanlığı olmak üzere, toplam beş hafta, Ekim-14 dört hafta, Kasım-14 dört hafta ve Aralık-14 beş haftada tahakkuk etmiştir. Eylül ve Aralık 2014 ayları bir sonraki aylardan birkaç gün almıştır. Halbuki bir sonraki aya sarkan günleri ilgilendiren son haftaların tahakkuka alınmaması halinde ise hafta sayıları şu şekilde tahakkuk edecektir.

Eylül-14 ayının ilk iki haftası tez danışmanlığı olmak üzere, toplam dört hafta(28.09.2014 Pazar günü dahil-kadar), Ekim-14 dört hafta (26.10.2014 Pazar günü dahil-kadar), Kasım-14 **beş hafta** (30.11.2014 Pazar günü dahil-kadar) ve Aralık-14 **beş hafta** (31.12.2015 Çarşamba günü dahil-kadar) tahakkuk edecektir. Yukarıda ki örnekte görüleceği gibi bir sonraki aydan gün alınmadığında da beş haftalık tahakkuk gerçekleşmektedir. Beş haftalık tahakkuk yapılacağına bir sonraki aydan gün almak yerine bir önceki aydan gün alarak tahakkukun gerçekleşeceği görülmektedir.



10) Uzmanlık Alan Dersleri

Öğretim Üyesinin beyanı üzerine, Enstitümüz bilgisi dışında bir değişiklik yapmak ve yeni Uzmanlık Alan Derslerini açmak hatalara sebebiyet vermektedir. Çünkü Uzmanlık Alan Dersleri tez öğrencisinin durumuna göre Y.K.K ile açılması gerekmektedir.

Tüm birimlerde toplam üç (3) tez öğrencisinden fazla **UzmDers** açılmaması ve en fazla üç (3) tez öğrencisi adına açılan **UzmDers** saat toplamı da 9 saati geçmemelidir.

Bu nedenle puantaj sistemi 9 saatten fazla tahakkuk yapmamalıdır. Ders türü **UzmDers** seçili bulunan derslerin, toplam saatlerine sınırlama getirilmesi halinde Enstitülerdeki iş yükü azalacağı gibi hatalı kayıtların önlenmesi de sistemce yapılmış olacaktır.



Ayrıca,

11) Diğer Üniversite Dersleri: Ek ders puantaj sisteminde teorik olarak kayıtlanmaktadır. Uygulama dersleri de olabileceğinden, uygulama seçeneği de ilave edilmelidir.

12) Final Ücretleri: Ek ders puantaj sisteminde, sınav sayısı belirleme hanesi olduğu halde henüz sistemden istenen tahakkuk listesi alınmadığından, tahakkuku halen geçmişte olduğu gibi manüel yapılmaktadır. Sistemden sınav adedi seçme hanesi karışıklığa neden olmaktadır. Halbuki seçili derslerin öğrenci sayıları mevcut olduğundan sistemden sınav seçme hanesi kaldırılmalıdır. Ders türü UzmDers ve TezDan seçilileri hariç tutmalı ve ders türü DERS seçilenlerin öğrenci sayılarına göre sınav sayılarını sistem belirlemelidir. Dönem sonunda tahakkuk listesini vermesi halinde ek ders iş yükünü azaltacağı gibi hataları da ek ders puantaj sistemi önleyecektir.