

| | | | |
|--|----------------------|--------------------|------------|
|  ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ | İÇ YÖNERGELER | Doküman No: | ÜY-YÖ-0093 |
| | | Yayın Tarihi: | 14.12.2022 |
| | | Değişiklik No: | 0 |
| | | Değişiklik Tarihi: | - |

T.C.
ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ
TELAFİ DERSİ UYGULAMA YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı Antalya Bilim Üniversitesine bağlı akademik birimlerde yürütülecek telafi derslerinin uygulama esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge Antalya Bilim Üniversitesine bağlı akademik birimlerde yürütülecek telafi derslerinin uygulanmasında gerekli usul ve esasları içermektedir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 16.09.2005 tarihli Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Genel Kurul Toplantısında "Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar" başlıklı Karar'ın 3/b maddesi; 2914 sayılı Kanun'un 11. Maddesi, Antalya Bilim Üniversitesi Ders Yükü ve Ek Ders Ödemeleri Yönergesi ve Antalya Bilim Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) **Bölüm Başkanı:** Antalya Bilim Üniversitesi bünyesindeki bölümlerin başkanlarını,
- b) **Dekan:** Antalya Bilim Üniversitesi bünyesindeki fakültelerin dekanlarını,
- c) **Müdür:** Antalya Bilim Üniversitesi bünyesinde yüksekokul ve meslek yüksekokulları müdürlerini,
- ç) **Öğretim Elemanı:** Antalya Bilim Üniversitesi bünyesindeki birimlerde ders veren öğretim elemanlarını,
- d) **Rektör:** Antalya Bilim Üniversitesi Rektörü'nü,
- e) **Senato:** Antalya Bilim Üniversitesi Senatosunu,
- f) **Telafi Dersi:** Haftalık ders programında gösterilen tarih ve saatte geçerli gerekçeler ile yapılamayan ve daha sonra yapılacak dersi,
- g) **Üniversite:** Antalya Bilim Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Telafi Dersinin Yapılmasını Gerektirecek Durumlar ve Programlama

Telafi Dersinin yapılmasını gerektirecek durumlar

MADDE 5- (1) Öğretim elemanlarının geçici görev, sevk, rapor ve görevli-izinli olmaları gibi nedenlerle haftalık ders programında belirtilen gün, saat ve yerde ders verme yükümlülüklerini yerine getirememeleri hâlinde öğretim elemanları, telafi etmek istedikleri dersler ve yürütülen faaliyetler için telafi dersi yapar.

Telafi Dersinin programlanması

MADDE 6- (1) Telafi dersinin programlanması ile ilgili hususlar şunlardır:

a) Öğretim elemanları telafi yapmalarını gerektirecek mazeretlerini anlık gelişen acil durumlar dışında en az 1 (bir) hafta önceden bildirmek şartıyla mazeretlerinin bitiminden sonra akademik takvim içerisindeki güz, bahar ve yaz yarıyıllarının başlangıç ve bitiş tarihleri arasında (sınav haftaları hariç) telafi programı yapar.

b) Telafi yapmayı gerektiren mazeretin (geçici görev, sevk, rapor, salgın hastalık, görevli-izinli vb. durumlar) 3 (üç) haftayı geçmesi hâlinde ilgili dersi yapmak üzere Bölüm Başkanı tarafından başka bir öğretim elemanı görevlendirilir.

c) Gerekli görülen hâllerde ilgili birimin Yönetim Kurulu kararı ile hafta sonları telafi dersi yapılabilir.

ç) Telafi dersini yapacak öğretim elemanı yapacağı telafi derslerinin öğrencilerin ders programlarındaki diğer derslerle çakışmamasına dikkat eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Telafi Dersi İş Akış Süreciyle İlgili Esaslar

Telafi Dersinin iş akış süreci

MADDE 7- (1) Telafi dersi iş akış süreciyle ilgili esaslar şunlardır:

a) Telafi dersi yapacak öğretim elemanı “Ders Telafi Formu”nu (Ek-1) doldurarak mazeretinin başlangıcından önce bağlı olduğu Bölüm/Ana Bilim/Sanat Dalı Başkanlığına mazeretinin durumunu bildiren eklerle birlikte teslim etmekle yükümlüdür.

b) Öğretim elemanının bağlı bulunduğu Bölüm/Ana Bilim/Sanat Dalı Başkanı mazeretin uygunluğunu ve telafi talebini kontrol etmekle yükümlüdür.

c) Mazeret ya da telafi planı uygun görülmediği takdirde karar, Bölüm/Ana Bilim/Sanat Dalı Başkanı tarafından ilgili öğretim elemanına gerekçeli yazı ile bildirilir. Uygun görülen talepler Bölüm/Ana Bilim/Sanat Dalı Başkanı'nın onayıyla ilgili Dekanlık/Müdürlüğe gönderilir.

ç) Telafi taleplerinin ilgili Yönetim Kurulunda görüşülmesinin ardından alınan kararın bir örneği ilgili Bölüm Başkanlığına ve ilgili Akademik Birim Sekterliğine iletilir.

d) Telafi dersinin mazeret bildirilen hafta içinde yapılması durumunda ders ücreti ödenmesinde normal süreç devam ettirilir. Telafi dersinin ilerleyen haftalarda planlanması durumunda ise telafi dersinin yapılması belirlenen tarihteki hafta esas alınarak (2914 sayılı Kanun'un 11. maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırı içinde kalmak ve anılan maddenin son fıkrası hükmüne göre herhangi bir fazla ödemeye yol açmamak üzere) ek ders ücreti ödenir. Kanun'un ön gördüğü haftalık sınırların aşılması hâlinde telafi yapılsa dahi aşan kısım için ek ders ücreti ödenmez. Yapılmayan derslerin, ders programında değişiklik yapılmaksızın ilgili öğretim elemanı yerine başka bir öğretim elemanı tarafından telafi edilmesi hâlinde, ek ders ücreti bu dersleri fiilen veren öğretim elemanına (2914 sayılı Kanun'un 11. maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırı içinde kalmak kaydıyla) ödenir.

d) Telafi dersinin yapılacağı tarih ve saatin öğrencilere duyurulması ilgili öğretim elemanının

sorumluluğundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 8- Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Ek-1: Örnek Ders Telafi Formu

.... /.... /20....

T.C.
ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ
..... FAKÜLTESİ/MÜDÜRLÜĞÜ
..... BÖLÜM/ANA BİLİM/SANAT DALI BAŞKANLIĞINA

.....
(Telafiye neden olan mazeret açıkça belirtilmelidir ve bununla ilgili belgeler dilekçe ekinde sunulmalıdır) dolayı .../.../20... - .../.../20... tarihleri arasında izinli/raporlu olacağımdan/olduğumdan söz konusu tarihler arasında Bölümünde/Programında vermekle yükümlü olduğum derslerin telafisini, aşağıdaki çizelgede belirtilen telafi programına uygun olarak yapmak istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

İmza
Unvan, Ad-Soyad

| Ders Telafi Programı | | | |
|---------------------------------|------------------------|---------------------------------|---------|
| Unvan, Adı Soyadı: | | | |
| Dersin Kodu- Adı | Dersin Tarihi ve Saati | Telafi Dersinin Tarihi ve Saati | Derslik |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

UYGUNDUR
.... /.... /20....
.....
Bölüm Başkanı

UYGUNDUR
.... /.... /20....
.....
Dekan/Müdür