

 ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ	İÇ YÖNERGELER	Doküman No:	ÜY-YÖ-0059
		Yayın Tarihi:	22.04.2020
		Değişiklik No:	4
		Değişiklik Tarihi:	09.03.2023

ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ
DERS YÜKÜ VE EK DERS ÖDEMELERİ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Antalya Bilim Üniversitesi akademik personelinin maaş, idari görev tazminatları, ders yükü tanımlamaları ve ek ders ücreti ödemeleri ile ilgili usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu yönerge, Antalya Bilim Üniversitesi mensubu öğretim elemanlarının kurum içi ve kurum dışı eğitim – öğretim ve idari faaliyetleri ile kurum dışından ders vermek üzere Üniversitede görevlendirilen öğretim elemanlarının ders görevlendirmeleri ve ek ders ücreti ödeme esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge;

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 18, 19, 20, 21, 31, 33, 39 ve 40'ncü maddeleri,
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 22/2/2018 tarihli ve 7100 sayılı Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.
- Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Anabilim Dalı Kurulu: Anabilim Dalı Kurulu, Bilim Dalı Başkanlarından oluşan kurulu; Anabilim Dalının, yalnız bir bilim dalını kapsadığı durumlarda, bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşan kurulu,
- Akademik Unvan: 2547 sayılı kanunda 3. Maddesinde tarif edilen öğretim üyeleri (profesör, doçent ve doktor öğretim üyesi), öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerine verilen unvanları,
- Bölüm Kurulu: Tek Anabilim Dalı bulunan bölümlerde Bölüm Başkanının başkanlığında o bölümdeki tüm öğretim üyeleri ile öğretim görevlilerinden, birden fazla Anabilim Dalı bulunan bölümlerde ise bölüm başkan yardımcıları ile Anabilim Dalı başkanlarından oluşan kurulu,
- Dekan: İlgili Fakültenin Dekanını,
- Ders Yükü: Öğretim üye ve görevlileri tarafından maaş karşılığı verilen haftalık ders saatini,
- Ek Ders: Öğretim üye ve görevlileri tarafından maaş karşılığı olarak verdikleri ders ve uygulama yüküne ilave olarak verdikleri ders ve uygulama yükü saatini,
- Müdür: İlgili Enstitü, Merkez, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- Maaş: Antalya Bilim Üniversitesi (ABU) Mütevelli Heyeti tarafından akademik unvanlara göre belirlenen aylık net miktarı,
- Maaş dönemi: 01 Eylül – 31 Ağustos arası ayları,
- Mütevelli Heyet: Antalya Bilim Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- Öğretim Görevlisi: Yükseköğretim kurumlarında okutulan dersleri vermek, uygulama yapmak veya yaptırmakla yükümlü olan öğretim elemanını,
- Öğretim Elemanı: Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,

- m) Öğretim Üyesi: Yükseköğretim kurumlarında görevli Profesör, Doçent ve Doktor Öğretim Üyesini,
 - n) Rektör: Antalya Bilim Üniversitesi Rektörünü,
 - o) Senato: Antalya Bilim Üniversitesi Senatosunu,
 - p) Uygulama Yükü: Öğretim üye ve görevlileri tarafından maaş karşılığı olarak verilecek olan haftalık öğrenci danışmanlığı, öğrenci proje yöneticiliği ve laboratuvar dersleri gibi uygulama saatini,
 - q) Üniversite: Antalya Bilim Üniversitesini,
 - r) Üniversite Yönetim Kurulu: Antalya Bilim Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yükümlülükler, Maaşlar, İdari Görevler

Öğretim Elemanlarının Yükümlülükleri

Madde 5: (1) Üniversite akademik kadrosuna atanan öğretim üyeleri;

- a) Bu yönerge kapsamında ihtiyaç duyulan akademik ders ve aktiviteleri karşılamak belirlenen miktarlarda eğitim-öğretim faaliyetlerine katkı sağlamak,
- b) Vereceği dersleri ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar arasında mümkün olduğu ölçüde dengeli olarak dağıtmak,
- c) Verdiği dersleri 'Antalya Bilim Üniversitesi Ders Tasarım Formu'na uygun olarak tanımlamak, her dönem başında gözden geçirmek ve dönem başlamadan önce ilan etmek,
- d) Her dönem sonunda vermiş olduğu derslere ait ders tasarım formu, devam çizelgesi, sınavlarda sorulan sorular ve cevap anahtarları ile sınav evrakları düzgün bir şekilde dosyalayarak bölüm başkanına teslim etmek,
- e) Araştırma, geliştirme faaliyetleri kapsamında yılda en az bir indeksli yayın yapmak,
- f) Üniversite tanıtımına katkı sağlayacak faaliyetlere destek olmak,
- g) Ders saatleri dışında öğrenciler ile görüşmek için haftada iki ayrı gün ve ikişer saatten az olmamak üzere ofis saatleri belirlemek,
- h) Birimlerindeki araştırma görevlilerinin çalışmalarını izlemek, destek olmak ve düzenli olarak gelişimlerini raporlamak ile yükümlüdür.

Maaşlar

Madde 6: (1) Üniversite akademik personeli için unvanlara göre tanımlanmış maaşlar her yıl Ağustos ayında belirlenir ve Mütevelli Heyet onayına sunulur. Maaşların belirlenmesinde akademik personelin bir önceki yıla ait performans verileri dikkate alınır.

Maaşa esas ders ve uygulama yükü

Madde 7: (1) Üniversite akademik personeli için unvanlara göre belirlenmiş haftalık ders ve uygulama yükü saati Tablo 1'de gösterildiği şekilde uygulanır. Maaşa esas ders yükünden daha fazla miktarda ders veren öğretim elemanlarına unvanlara göre ilave ders ücreti ödenir. Ek ders ve ek uygulama dersi saat ücretleri her yıl Ağustos ayında Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

Misafir Öğretim Üyesi

Madde 8: (1) Üniversitede bir ya da iki dönem ders vermek üzere yurt dışı üniversitelerden gelen akademik personel için öncelikli olarak TÜBİTAK BİDEB programları kapsamında destek sağlamak üzere müracaat edilir. Söz konusu program kapsamında destek alan akademik personel için Üniversite tarafından misafirhane odası, ya da stüdyo daire tahsis edilir. Bu imkânların sağlanamadığı durumlarda Rektör tarafından belirlenen miktarda barınma desteği sağlanır. Üniversitede ders vermek üzere davet edilmesine karar verilen ancak TÜBİTAK BİDEB desteği sağlanamayan misafir öğretim elemanları için Üniversite tarafından TÜBİTAK BİDEB desteğine benzer imkânlar sağlanır.

- a) Türkiye'ye tek seferlik geli ve Türkiye'den tek seferlik dönüş yol giderleri (ekonomi sınıfı),
- b) 1-12 ay arası desteklenen bilim insanları için en fazla TÜBİTAK BİDEB tarafından belirlenen miktar/ay sağlık sigortası
- c) Ders vermek üzere gelen uluslararası akademik personele ödenecek maaş Üniversitenin kadrolu öğretim elemanlarına ödenen maaş kadardır. Bir aydan daha az süre kalacak olanlara kaldıkları gün sayısına göre ödeme yapılır.

İdari görevler

Madde 9: (1) Üniversitede idari görev yapan akademik personel idari görev tazminatı ödenir. Tazminat ödenecek görevler ve tazminat miktarları Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Ödemeler atanma tarihini takip eden aydan itibaren görev süresince her ay uygulanır. Birden fazla idari görev ve/veya komisyon üyeliği üstlenen akademik personel için her bir göreve ait ayrı ödeme yapılmayarak en yüksek miktarda görevin tazminatı ödenir. İdari görev yapan öğretim elemanlarından Danışman, Koordinatör ve Komisyon Üyesi olanlar dışında kalanlar haftada en az 4 işgünü Üniversitede bulunmak zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti

Ders Görevlendirmelerinde Genel Esaslar

Madde 10 -(1) Bir bölümde/programda ilgili yarıyılı açılacak derslerin hangi öğretim elemanları tarafından verileceği Fakülte ve Yüksekokullarda Bölüm Kurulunun önerisi üzerine Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu, Enstitülerde Anabilim Dalı Kurulunun önerisi üzerine Enstitü Kurulu, Rektörlüğe bağlı bölümlerde ise ilgili Birim/Koordinatör önerisi üzerine Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir.

Öğretim Elemanlarının Üniversitemiz Birimleri Arası Görevlendirilmesi

Madde 11- (1) Bir birimde (Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul) diğer bir birimden bir öğretim elemanı ihtiyacı olması durumunda, ilgili öğretim elemanını 2547 sayılı Kanun'un 40/a maddesine görevlendirilmesi gerekir.

(2) Görevlendirilen öğretim elemanına ilgili Bölüm Başkanlığı ve Dekanlık/Müdürlük tarafından Rektörlüğe gönderilecek bilgilere göre ek ders ücreti ödemeleri yapılır.

Yükseköğretim Kurumlarından Yapılacak Görevlendirme Esasları

Madde 12- (1) Derslerin, üniversitenin kadrolu öğretim elemanları tarafından yürütülmesi esastır.

(2) Üniversitede o dersi yürütecek öğretim elemanının bulunmaması halinde, öncelikle Antalya'daki yükseköğretim kurumlarında, yoksa diğer şehirlerdeki yükseköğretim kurumlarında istihdam edilen kadrolu öğretim üyeleri ders ücreti karşılığında o dersi yürütmek üzere görevlendirilebilir.

(3) İkinci fıkraya göre yapılacak görevlendirmeler, Fakülte ve Yüksekokullarda Yönetim Kurulunun, Enstitülerde Enstitü Kurulunun kararı ile talebin Dekan/Müdür tarafından, Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanı tarafından Rektörlüğe iletilmesi ve Rektörün bu talebi uygun bulması halinde, talep yazısının Rektörlükçe ilgili yükseköğretim kurumuna gönderilmesi üzerine ilgili yükseköğretim kurumunun Rektörü veya Rektörün görevlendirdiği yetkilinin onayı ile gerçekleşir.

(4) Rektörlüğe iletilen görevlendirme taleplerine;

- İsmin görevlendirme talep ediliyorsa görevlendirilmesi düşünülen kişinin özgeçmişi,
- Bölüm/Anabilim dalında görevli öğretim elemanlarının ders yükünü gösteren liste,
- Görevlendirme yapılacak dersin açıldığı son üç dönemde kimler tarafından yürütüldüğünü gösteren liste,
- Fakülte ve Meslek Yüksekokullarında Yönetim Kurulunun, Enstitülerde ise Enstitü Kurulunun kararı eklenir.

Üniversite Dışından Bir Öğretim Elemanının Görevlendirilmesi

Madde 13- (1) Üniversite dışından bir öğretim elemanının bir bölüm/program/anabilim dalı bünyesinde ders vermek üzere görevlendirilmesinin yapılabilmesi için, ilgili Bölüm/Program/Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından;

- İlgili Bölüm/Program/Anabilim Dalında tüm görevli öğretim elemanlarının zorunlu ders yükünü gösteren listenin,
- Görevlendirme yapılacak dersin açıldığı son üç dönemde kimler tarafından yürütüldüğünü gösteren listenin,
- İlgili dersi Üniversite içinden verebilecek öğretim elemanlarını gösteren listenin, teklif yazısına eklenmesi zorunludur.

- (2) İlgili birimde kadrolu öğretim elemanlarının zorunlu asgari ders yükleri dolmadan o alanda dışarıdan öğretim elemanı görevlendirilmesi yapılmaz.
- (3) Görevlendirme, Fakülte ve Yüksekokullarda Bölüm Kurulunun, Enstitülerde Anabilim Dalı Kurulunun görüşü üzerine, Fakülte ve Yüksekokullarda Yönetim Kurulu, Enstitülerde Enstitü Kurulunun teklifi ile Dekanın/Müdürün, Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanının teklifi üzerine Rektörün onayı ile gerçekleşir.
- (4) 2547 sayılı Kanun'un 31'inci maddesi veya 40'ıncı maddesinin (a) fıkrası hükümlerine göre üniversite dışından yapılan görevlendirmelerde bir öğretim elemanına, üniversitemiz birimlerinde bir dönemde en fazla toplam 12 saat/hafta ders verilebilir. Ancak, ilgili birimlerin gerekçeli önerisi ve Rektörün onayı ile görevlendirme saati yükseltilebilir.

Araştırma Görevlilerinin Ders Görevlendirilmesi

Madde 14- (1) Doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış, tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık unvanını veya Üniversitelerarası Kurulun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca tespit edilen belli sanat dallarının birinde yeterlik kazanmış olan araştırma görevlilerine talepleri üzerine ve üniversite yönetim kurulunun uygun görmesi halinde ders görevi verilebilir. Bu şekilde ders görevi verilen araştırma görevlilerine haftada on iki saati aşan ders görevleri için haftada on saate kadar öğretim görevlileri için belirlenmiş olan ek ders ücreti ve sınav ücreti ödenir.

Öğretim Elemanlarının Diğer Yükseköğretim Kurumlarında Görevlendirilme Esasları

Madde 15- (1) Ders vermekle görevli öğretim elemanları, talep edilmesi halinde üniversitenin diğer birimlerinde, üniversitedeki asgari ders yüklerini doldurmaları şartıyla ve talepleri halinde başka üniversitelerde ders vermek üzere görevlendirilebilirler.

- (2) Görevlendirme, Fakülte ve Yüksekokullarda Yönetim Kurulunun, Enstitülerde Enstitü Kurulunun teklifi ile Dekanın/Müdürün, Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanının teklifi üzerine Rektörün onayı ile gerçekleşir.
- (2) İsmen görevlendirilmesi talep edilen ya da görevlendirilmesi düşünülen öğretim elemanının;
- Akademik ve idari görevlerini yerine getirip getiremeyeceği,
 - Zorunlu ders yükünü tamamlayıp tamamlamadığı,
 - Görevlendirilmenin ilgili birimde o dönem dışarıdan yapılan görevlendirmelere etkisinin olup olmayacağı ilgili Kurul görüşüne eklenir.
- (3) Bu madde uyarınca yapılan ders görevlendirmeleri bir dönemde toplam en fazla 10 saat/hafta olabilir.
- (4) Görevlendirmelerde, uzaktan eğitimde verilen bir dersin ders yükünün belirlenmesinde de örgün eğitimde verilen aynı ders saati dikkate alınır.

Ek Ders Ücreti Ödeme

Madde 16- (1) Ek ders ücreti, haftalık maaşa esas ders yükü sınırını aşan teorik dersler ve diğer faaliyetler için ödenir. "2 uygulama ders saati 1 teorik ders saati olarak hesaplanır." Öğretim elemanlarının ders yükleri ve ek ders ücretlerine ilişkin limitler Tablo 1'e göre hesaplanır.

Tablo 1: Ders Yükü ve Ek Ders Saatleri Tablosu

Görev Unvanları	Maaşa Esas Ders Yükü (Saat/hafta)		Önlisans / Lisans Ek Azami Ders Yükü (Saat/hafta)	Lisansüstü Azami Ek Ders / Danışmanlık Yükü	Azami Ek Ders Toplamı	Genel Toplam
	Teori	Uygulama				
Profesör	12	6	20	10	30	42
Doçent	12	6	20	10	30	42
Dr. Öğr.	12	6	20	10	30	42
Öğr. Gör.	24	6	18	0	18	42

- (2) Teorik dersler dışındaki diğer faaliyetlerin (uygulama, tez danışmanlığı vb.) zorunlu ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesabında haftalık en fazla 10 saati dikkate alınır ve aşan kısmı için ek ders ücreti ödenmez.

- (3) Lisansüstü eğitimde tez danışmanlığı, ilgili öğretim üyesinin haftalık ders çizelgesinde yer alması kaydıyla, 3 öğrenciye kadar 1 saat/hafta, 4-6 arası öğrenci sayısı için 2 saat/hafta ve 7 ve üzeri öğrenci sayısı için ise 3 saat/hafta ders yükü olarak uygulanır ve ücretlendirilir. Tezsiz yüksek lisans programlarında yürütülen dönem projesi danışmanlığı için aynı şekilde uygulama yapılır.
- (4) Lisansüstü eğitim tez danışmanlığı, öğretim üyesinin öğrencinin danışmanlığına (ders ve tez dönemleri için) ilgili Yönetim Kurulunca atandığı tarihte başlar ve ilgili Yönetim Kurulunun öğrencinin mezuniyetine karar verdiği, tez savunmasının kabul edildiği tarihe kadar devam eder. Bu konuda Enstitüler tarafından alınan kararlar ilgili öğretim üyesine ve Anabilim Dalı Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.
- (5) Danışman öğretim üyelerinin uzun süreli yurt dışında görevlendirilmesi durumunda danışman öğretim üyelerine 3 aydan sonra ek ders ücreti ödenmez ve 6 aydan sonra ise öğretim üyesinin danışmanlığı sona erer.
- (6) Lisans ve ön lisans programında yer alan Bitirme ödevi/projesi, diploma projesi, proje/ staj raporu değerlendirme vb. faaliyetleri yöneten öğretim elemanları, öğrenci sayısına bakılmaksızın toplam 2 saat/hafta uygulamalı ders yükü yüklenmiş sayılır.
- (7) Lisansüstü programlarda Seminer dersi, haftalık ders programı, ders yükü ve ücrete esas ders saati cetvelinde gösterilir. Ders, her tezli yüksek lisans ve doktora programı için güz ve bahar yarıyıllarında ayrı ayrı açılır. Seminer dersi veren öğretim üyesi 2 saat/hafta uygulamalı ders yükü yüklenmiş sayılır.
- (8) Yaz okulunda yapılan görevlendirmelerde haftalık ders yükü hesabı yapılmaz; yaz okulunda verilen ders saati dikkate alınır. Yaz okulunda ödenebilecek ek ders saatinin haftalık toplamı; öğretim üyeleri için 30, öğretim görevlileri için 32 saati geçemez.
- (9) Uzaktan eğitim yöntemi ile yapılan derslerin ders yükü hesaplaması, ait oldukları eğitim programlarındaki kısıtlamalara bağlı kalmak kaydı ile yüz yüze eğitime eşdeğer sayılır.
- (10) Haftalık ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesaplanmasında sırasıyla; örgün öğretimde verilen teorik dersler ve diğer faaliyetler, lisansüstü programlarda verilen teorik dersler ve diğer faaliyetler, uzaktan eğitim sistemi ile verilen dersler dikkate alınır.
- (12) Görevlendirmeler sonucunda öğretim elemanlarının zorunlu ders yükünü tamamlayıp tamamlamadığının kontrolü ve/veya ilgili öğretim elemanlarına ek ders ücreti ödemesinin yapılabilmesi için ilgili Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında Yönetim Kurulu, Enstitülerde Enstitü Kurulunun Kararları gerekli belgelerle birlikte Rektörlüğe iletilmelidir.
- (13) Ek ders ücreti ödemelerinde uygulanacak saatlik ücretler her akademik yılın başlangıcında Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Mütevelli Heyetince belirlenir.
- (14) Fakülte/Enstitü/MYO'larda sınav ücreti, dersi veren öğretim elemanına, bir yarıyıl içinde yapılan her ders için sadece yarıyıl sonu sınavı karşılığı olarak derse kayıtlı öğrenci sayısına göre Tablo 2'de belirtilen yüklere göre ödenir.

Tablo 2: Öğrenci Sayına Göre Ücrete Tabi Ders Yükü Tablosu

Öğrenci Sayısı	Ücrete Tabi Ders Yükü (Saat/hafta)
1- 50	1
51-100	2
101-150	3
151-200	4
201 ve üzeri	5

- a) Yarıyıl sonu sınavları için öngörülen yük, her bir dersin sınavı için haftada beş saati aşamaz. Laboratuvar, uygulamalı dersler vb. gibi diğer faaliyetler kapsamına giren dersler için yarıyıl sonu sınavı ücreti ödenmez.
- b) Yarıyıl sonu sınavları için asgari zorunlu ders yükü aranmaz; öğrenci sayısına göre en fazla 5 saate kadar sınav ücreti ödenir.
- c) Ara sınavlar, mazeret sınavları, ek sınavlar ve bütünleme sınavları için sınav ücreti ödenmez.

- (15) Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık sınıfı dersleri için sınav ücreti, öğrenci sayısına göre Akademik takvimde yer alan İngilizce yeterlik sınavının yazılı bölümü için (yarıyıl sonu sınavı yerine) yukarıda belirtilen öğrenci sayılarına göre, yılda bir kez olmak üzere en fazla 5 saate kadar ödenir. Ara sınav ve bütünlüme sınavı için ayrıca sınav ücreti ödenmez.
- (16) Sürekli Eğitim Merkezi bünyesinde yürütülen kurs, eğitim, sertifika programı, seminer vb. faaliyetler kapsamında verilen ders saatleri işbu esaslarda gözetilen zorunlu ders yükü hesaplamalarında dikkate alınmaz, ilgili birimce ayrıca değerlendirilir.
- (17) Ek ders ödeme çizelgeleri üzerinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora ders saatleri ayrı ayrı belirtilir. Çizelgelerin bir nüshası ilgili akademik birimde saklanır, diğer nüshası Rektörlüğe gönderilir.
- (18) Ek ders ücretlerine ilişkin belgeler, her ay sonunda öğretim elemanlarının yazılı beyanları esas alınarak, kadrosunda buldukları Fakülte/Enstitü/Yüksekokul sekreterlikleri tarafından hazırlanır.
- (19) Ek ders ücreti ödemelerine ait ödeme belgesi ve ekleri, en geç ait olduğu ayın son mesai gününe kadar Rektörlüğe gönderilir.

Ek Ders Ücreti Kapsamına Giren Ders Telafisi

Madde 17- (1) Öğretim elemanın ek ders ücreti alacağı derslerden herhangi birini zamanında yapamaması durumunda aşağıda belirtilen esaslara göre işlem yapılır.

- Öğretim elemanlarına geçici görev, sevk, rapor, izin vb. gibi nedenlerle haftalık ders programında belirtilen gün, saat ve yerde ders verme görevlerini yerine getirememeleri halinde, anılan mazeretin bitiminden sonra vermek istedikleri dersler ve diğer faaliyetler için ilgili Yönetim Kurulunun ders programlarının tespitinde takip ettiği usul ve esaslara göre alacağı telafi programı kararı gerekir. İlgili Kurulun haftalık ders programında yapacağı değişiklik gereğince belirlenen tarihteki hafta esas alınarak ek ders ücreti ödenir.
- Boş geçen derslerin, müfredat programında değişiklik yapılmaksızın ilgili öğretim elemanı yerine ilgili Yönetim Kurulu kararıyla bir başka öğretim elemanının görevlendirilerek telafi edilmesi halinde, ek ders ücreti bu dersleri fiilen veren öğretim elemanına ödenir.
- Hafta sonu, bayram tatili, yarıyıl ve yaz tatillerinde veya normal çalışma saatleri dışında yürütülen ve ilgili öğretim elemanının ders programı çizelgesinde belirtilmeyen diğer faaliyetler için ek ders ücreti ödenmez.

Yürürlük

Geçici Madde 1: Bu yönergenin 16. Maddesinde yapılan değişiklikler 01 Eylül 2022 tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 18- Bu yönerge Antalya Bilim Üniversitesi Senatosunun kabulü ve Mütevelli Heyetin onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19- Bu yönerge hükümlerini Antalya Bilim Üniversitesi Rektörü yürütür.