

ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ

DERS SAATİ ÜCRETLİ (DSÜ) ÖĞRETİM ELEMANI GÖREVLENDİRME USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu usul ve esasların amacı, ders saati ücreti (DSÜ) karşılığında Üniversitemize yapılacak görevlendirmeler ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu usul ve esaslar; Altınbaş Üniversitesi'nde görevlendirilecek DSÜ öğretim elemanlarına ilişkin esasları, DSÜ'li öğretim elemanlarının işe giriş ve sigorta giriş işlemlerine ilişkin süreç ve koşulları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu usul ve esaslar 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 31, 39. ve 40.maddeleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Altınbaş Üniversitesini,
- b) Mütevelli Heyet: Altınbaş Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,
- c) Rektör: Altınbaş Üniversitesi Rektörü'nü,
- d) Senato: Altınbaş Üniversitesi Senatosu'nu,
- e) Yönetim Kurulu: Altınbaş Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu,
- f) Ders Saat Ücretli Öğretim Elemanı (DSÜ): Üniversite nezdinde YÖK tarafından atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için kendi uzmanlık alanlarındaki çalışmaları ile tanınmış ve verdikleri ders saati karşılığında ücret ödenen öğretim elemanlarını,
- g) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı: Altınbaş Üniversitesi İnsan Kaynakları Daire Başkanlığını,
- h) Dekan/Müdür: Altınbaş Üniversitesi bünyesinde bulunan Dekan ve Müdürleri,
- i) Bölüm/Program Başkanlığı: Altınbaş Üniversitesi Fakülte/Yüksekoku/MYO bünyesinde bulunan bölüm/program başkanlıklarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurum Dışından Yapılacak Görevlendirmelere İlişkin Esaslar

MADDE 5- Yönergenin uygulanmasından Fakülte Dekanlıkları ve MYO/Enstitü Müdürlükleri, Genel Sekreterlik, İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı ve DSÜ süreciyle ilgili Fakülte/Meslek Yüksekokulu/Enstitü bünyesinde evrakları toplayarak İnsan Kaynaklarına iletmekle görevlendirilmiş akademik ve idari çalışanlar (Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreterleri) sorumludur.

Ücret, İzin ve Diğer Kurallar

MADDE 6-

a) DSÜ öğretim elemanlarından 5510 sayılı Kanun'un 4A ve 4B'ye tabi olarak çalışanlara SGK girişi yapılır. Tüm DSÜ öğretim elemanlarının "vergi istina formu" doldurması ve başka bir kurumda çalışıyorsa bunu beyan etmeleri zorunludur. Tüm DSÜ öğretim elemanları sözleşmeye tabi olarak çalışır, sözleşme imzalar. Hepsi vergi istisnası formu doldurur ve başka bir kuruluştaki çalışıyorsa bunu beyan eder. 5510 sayılı Kanun m. 4A ve 4B'ye tabi çalışanlara SGK girişi yapılır.

b) Ders saati karşılığı ücret alacak olan öğretim elemanının vereceği haftalık ders saati toplamı, ilgili ders için müfredatta belirlenen saattir. Bu dersler teorik ve uygulama olmak üzere toplam ders kredisi olarak hesaplanmaktadır. Resmî tatil günlerinde ve herhangi bir sebeple yapılmayan ders için ders saati başına ücret tahakkuk ettirilmez.

c) Haftalık olarak işlenen ders saatlerine ilişkin puantaj girişleri, DSÜ'lü Öğretim Elemanı tarafından, Alyans sistemi üzerinden yapılır.

d) Puantaj girişleri takip eden ayın 3'üne kadar girilir. En geç ayın 5'ine kadar Fakülte Bölüm Başkanı/Enstitü Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanır, ayın 15'ine kadar ilgili dekan/müdür tarafından sistem üzerinden onaylanır. Puantajların İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'na sistem üzerinden ulaşması gerekmektedir. Sistem üzerinden puantajların İnsan Kaynakları Daire Başkanına iletmeyenlerin işlemleri yapılmaz.

e) Ödemeler, ilgili ayı takip eden ayın bordrosu ile birlikte banka aracılığıyla her ayın 1'inde yapılır. İlgili ay içerisinde ders saati girişini sağlamamış olan DSÜ'lü öğretim elemanlarının ödemeleri bir sonraki ay ödenir.

f) DSÜ'lü öğretim elemanının ders saati başına ücreti, akademik unvanı, uzmanlık alanı, mesleki deneyimi, verilecek işe ek diğer görevleri ve Altınbaş Üniversitesinin misyonu ve vizyonu doğrultusunda iş verene sağlayacağı katkıları göz önünde bulundurularak belirlenir.

g) Uzaktan eğitim yoluyla verilecek dersler de dahil olmak üzere derse hazırlık yapmak, ders içerik notu hazırlamak, öğrencilere danışmanlık hizmeti vermek, sınav kâğıdı ve ödev değerlendirmesi gibi eğitim ve öğretimin öngördüğü faaliyetlerde bulunmak DSÜ'lü öğretim elemanının görevleri arasındadır. Akademik takvim gereği bizzat ve bilfiil ders verilen saatler dışındaki faaliyetler ve sınavlar için bir ödeme yapılmaz.

h) DSÜ'lü olup lisansüstü tez danışmanlığında görevlendirilen öğretim üyelerinin yürüttükleri her tez danışmanlığı için ayda bir (1) saat ek ders ücreti ödenir.

i) DSÜ'lü öğretim elemanının Altınbaş Üniversitesi akademik takvimi gereğince ilgili yarıyılıda eğitim ve öğretimin devam ettiği süre zarfında izin kullanması mümkün değildir. DSÜ'lü öğretim elemanının hastalık raporu hariç mücbir sebeple kullanacağı mazeret izni Dekanlık/Müdürlük onayına tabidir.

j) Dekanlıktan/Müdürlükten izin almadan mazeret izni kullanan ya da derslere 3 hafta üst üste girmeyen DSÜ'lü Öğretim Elemanının sözleşmesi haklı sebeple ve derhal feshedilir ve sözleşmede yer alan cezai şart ve yaptırımlar uygulanır.

k) Gerekli görülmesi halinde cumartesi günleri ders, sınav gibi benzer faaliyetler yapılabilir.

l) DSÜ'lü öğretim elemanı, üniversite giriş çıkışlarında Altınbaş Üniversitesi İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından kendisine verilecek DSÜ'lü Öğretim Elemanı kimlik kartını elektronik sisteme okutmak zorundadır.

m) DSÜ'lü Öğretim Elemanı Altınbaş Üniversitesi tarafından intranet, e-mail, web sitesi vb. yollar aracılığıyla duyurulacak yönetmelik, yönerge, talimat vb. yayınları takip etmek ve bunlara ilişkin sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür.

İşe Giriş Evrakları

MADDE 7- İşe giriş için aşağıdaki belgelerin ilgili Fakülte/Meslek Yüksekokulu/Enstitü bünyesinde Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreterine veya Birim Yöneticisinin yetkilendirdiği personele teslim edilmesi gerekir. Evraklardan herhangi birinin eksik olması durumunda DSÜ'lü Öğretim Elemanının SGK başlangıcı yapılamayacaktır.

a. Ders saat Ücretli (DSÜ) Öğretim Elemanı Sözleşmesi

b. Nüfus Cüzdan Fotokopisi

c. Adli Sicil Belgesi (e-devlet sisteminden alınabilir.)

d. 1 adet fotoğraf

e. Emeklilik Belgesi (e-devlet sisteminden alınabilir)

f. İkametgâh Belgesi

g. YÖK Formatlı Özgeçmiş

h. Banka IBAN bilgisi (Denizbank)

i. Yabancı Dil Belgesi

j. Diplomalara (Lisans, Yüksek Lisans, Doktora, Doçentlik/Uzmanlık Belgesi- e-devlet sisteminden alınabilir)

k. Altınbaş Üniversitesi DSÜ Başvuru Formu

DSÜ Öğretim Elemanı Başvuru Evraklarının İletilmesi ve Sigorta Bağlatılması

MADDE 8-

- a) Sigorta girişleri DSÜ Öğretim Elemanın işe başlayacağı tarihten en geç bir gün önce yapılmaktadır.
- b) İşe başlanan tarihten sonra geriye dönük olarak sigorta girişi yapılamaz.
- c) DSÜ Öğretim Elemanı işe giriş evrakları, akademik takvime göre belirlenen dersin başlangıcından “en az 7 gün (1 hafta)” öncesinde İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına iletilmelidir.

DSÜ Öğretim Elemanı Sözleşmesinin Sonlandırılması ve Sigorta Çıkışları

MADDE 9-

Eğitim-öğretim yılının Güz ve Bahar dönem bitiş tarihi akabinde son ödemesi yapılarak, DSÜ'lü Öğretim Elemanının SGK işten çıkış kodu olan 22 (diğer nedenler) ile sigorta çıkışı yapılır. DSÜ Öğretim Elemanı bunu peşinen kabul etmiş sayılır ve ayrıca SGK çıkışları için dilekçe ya da kendisine ayrıca bildirimde bulunulması gerekmez.

MADDE 10 - DSÜ Öğretim Elemanı Kabul ve Seçim Ölçütleri Şunlardır:

- 1) Görevlendirme talebi yapılmadan önce Üniversite bünyesinde ilgili dersin uzmanlık alanında tam zamanlı öğretim elemanı olup olmadığı ve Üniversite tarafından belirtilen asgari ders yüklerini doldurup doldurmadığı konusunda ilgili dekanlık/müdürlük tarafından kontrol edilir.
- 2) Üniversite bünyesinde görevlendirme talep edilen ilgili dersin uzmanlık alanında tam zamanlı öğretim elemanı bulunmaması veya asgari ders yükünü tamamlamış olması durumunda öncelikli olarak görevlendirmelerde Üniversitemiz ile iş birliği protokolü bulunan diğer Üniversitelerde görevli öğretim elemanlarının görevlendirilmesi esastır.
- 3) DSÜ öğretim elemanları, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 31. Madde ve 40. Maddesinde belirtilen hükümlere uygun olarak, ilgili Yönetim Kurullarının görüşleri alınarak Fakültelerde Dekanların, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları ve Enstitüde Müdürün, Rektörlüğe bağlı Bölümlerde Bölüm Başkanları'nın önerileri üzerine ve Rektörün onayı ile öğretim elemanı olarak görevlendirilebilirler. Rektörlüğe iletilecek tüm taleplerin EBYS üzerinden yapılması esastır.
- 4) Kurum Dışından yapılacak olan görevlendirme talepleri güz dönemi için 01 Temmuz tarihinden başlamak üzere en geç 15 Ağustos tarihine kadar, Bahar Dönemi için ise 01 Aralık tarihinden başlamak üzere en geç 15 Ocak tarihine kadar EBYS üzerinden Rektörlüğe bildirilir.
- 5) Ön lisans düzeyinde eğitim veren programlarda görevlendirilecek olan DSÜ öğretim elemanı adaylarında alanında en az yüksek lisans mezunu olmak veya belgelendirmek koşuluyla alanında en az 2 yıl deneyimli olmak gerekmektedir.
- 6) Lisans düzeyinde eğitim veren programlarda görevlendirilecek olan DSÜ öğretim elemanı adaylarında, öğretim görevlisi istihdam edilecek lisans düzeyinde eğitim yapılan birimler hariç olmak üzere, ilgili alanda en az doktora yapmış olma şartı aranır.
- 7) Yabancı dille öğretim yapan bölümlerde görevlendirilecek DSÜ öğretim elemanlarının Yükseköğretim kurumlarında yabancı dilde öğretim yapılmasında uyulacak esaslara ilişkin belirlenen yeterliliğe sahip olması şartı aranır.

8) Lisansüstü düzeyde eğitim veren programlarda görevlendirilecek DSÜ öğretim elemanı adayının en az doktora mezunu, tıpta uzmanlığını almış veya sanatta yeterlilik diplomasına sahip olması gerekmektedir.

9) DSÜ kapsamında Üniversitemizde görevlendirilecek öğretim elemanlarına verilecek ders saati ücreti, her yıl Ağustos Ayında Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

10) DSÜ öğretim elemanları verdikleri derslerin sınav sorularını hazırlamak, uygulamak ve kendilerine ait derslerin sınav/ödev/proje ve diğer ölçme değerlendirme süreçlerini tamamlamak, öğrenci devam çizelgelerini tutmak, yarıyıl sonunda verdiği ders ya da derslerle ilgili tüm belgeleri birime teslim etmekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 9- Bu usul ve esaslar Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- Bu Usul ve Esaslar Rektör tarafından yürütülür.

EK: Ders Saat Ücretli (DSÜ) Öğretim Elemanı Sözleşmesi

Ders Saat Ücretli (DSÜ) Öğretim Elemanı Sözleşmesi

Adı Soyadı		Emeklilik Durumu	
TC No		Cep Telefon No	
Unvanı		İkamet Adresi	
Talep Eden Birim		Ders Saat Ücreti	
Bölüm/Program/ABD		Çalıştığı Kurum	
Eğitim-Öğretim Yılı		Ders Dönemi- (Güz/Bahar)	

Ücret, İzin ve Diğer Kurallar

- SÖZLEŞMENİN SÜRESİ:** Bu iş sözleşmesi .../...../.... tarihinde başlar ve/...../... tarihinde sona erer. Üniversite, Öğretim Elemanının yasa ve sözleşme hükümlerine aykırı davrandığını tespit eder ise haklı nedenlerle hizmet akdini süresinden evvel bildirimsiz ve tazminatsız olarak feshedebilir.
- Tüm ders saat ücretli öğretim elemanlarına verdikleri ders saati karşılığı kadar SGK girişi yapılır ve Eğitim-öğretim yılının Güz ve Bahar dönem bitiş tarihi akabinde son ödemesi yapılarak, DSÜ'lü Öğretim Elemanının SGK işten çıkış kodu olan 22 (diğer nedenler) ile sigorta çıkışı yapılır. DSÜ Öğretim Elemanı bunu peşinen kabul etmiş sayılır ve ayrıca SGK çıkışları için dilekçe ya da kendisine ayrıca bildirimde bulunulması gerekmez.
- Öğretim Elemanı, Üniversitenin bilgisayarlarını ve network altyapısını kullandığında; ileri sürdüğü fikir, düşünce ve ifadelerin, internet ortamına eklediği dosyaların sorumluluğunun kendisine ait olduğunu ve yaptığı işlemlerden dolayı Üniversitenin hiçbir şekilde sorumlu tutulamayacağını, Üniversiteyi başka kişi yada kuruluşlarla mahkemelik duruma getirecek herhangi bir yazılım veya materyal bulundurmayacağını, paylaşmayacağını, yanlış adrese iletilecek bilgi, mesaj ve dosyalardan Üniversitenin sorumlu olmayacağını, tehdit edici, ahlak dışı, ırkçı, ayrımcı, Türkiye Cumhuriyeti yasalarına, vatandaşı olduğu diğer ülkelerin yasalarına ve uluslararası anlaşmalara aykırı mesajlar göndermeyeceğini, 5651 sayılı kanun gereğince kullanıcıların internet erişim kayıtlarının tutulduğu, kanunlara aykırı hareket eden kullanıcının yasal olarak bizzat kendinin sorumlu olduğunu peşinen kabul ve taahhüt eder.
- Öğretim Elemanı, işyerindeki görevi sebebiyle öğrendiği, Üniversitenin iş alanına giren, korunması ve gizli kalması gereken her türlü teknik, ticari ve mesleki bilgi ve sırlarını gerek iş sözleşmesi devam ederken gerekse iş sözleşmesi sona erdiğinde saklamak zorundadır. Bu hükme aykırı hareket ettiği tespit edilen çalışanın iş akdi bildirimsiz ve tazminatsız olarak derhal feshedilir.
- Bu iş sözleşmesi Altınbaş Üniversitesi "**Ders Saat Ücretli (DSÜ) Öğretim Elemanı Görevlendirme Usul ve Esaslarına**" tabidir. İşbu sözleşme ve sözleşme ekinde yer alan Usul ve Esaslarda yer almayan hususlar için 4857 sayılı İş Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve diğer ilgili mevzuat, Akademik Disiplin Yönetmeliği ile Altınbaş Üniversitesi tarafından yayınlanmış **Akademik Personel Yönergesi** ile yürürlükteki ve yayınlanacak olan yönetmelik, yönerge ve uygulamalar uygulanır.
- Sözleşmenin uygulanmasında çıkacak uyuşmazlıklarda, BAKIRKÖY mahkemeleri yetkilidir.

g) İşbu sözleşmenin ekinde yer alan **Kişisel Verileri Koruma Kanunu (KVK) Aydınlatma Metni ve Kişisel Verilerin İşlenmesi Açık Rıza Metni**, sözleşmenin ayrılmaz birer parçasıdır.

DSÜ'lü ÖĞRETİM ELEMANININ;

a) Kadrolu Çalıştığı Kurum /Üniversite ve Bölümü:

DSÜ Öğretim Elemanı
Adı Soyadı:

Fakülte/ MYO /Enstitü Sekreteri
Adı Soyadı:

ONAY
Dekan/Müdür

Tarih .../.../...

Tarih .../.../...

Adı Soyadı:
Tarih .../.../...

İmza

İmza

İmza

Yönergenin Yürürlüğe Girdiği Yasal Dayanaklar		
İlgili Kurul	Karar Tarihi	Karar Sayısı
Senato	29.03.2022	2022/05
Mütevelli Heyeti	17.05.2022	2022/04
Yapılan Değişikliğe İlişkin Yasal Dayanaklar		
Senato	09.02.2023	2023/02
Mütevelli Heyeti	16.03.2023	2023/01
Senato	05.07.2024	2024/05
Mütevelli Heyeti	22.08.2024	2024/06