



T.C.
İĞDIR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



Sayı : E-86213219-010.06-238870
Konu : Ek Ders ve Sınav Ücretleri Harcama
Genelgesi

08.10.2026

DAĞITIM

**EK DERS VE SINAV ÜCRETLERİ HARCAMA İŞLEMLERİ GENELGESİ
(2026/02)**

A-EK DERS İŞLEMLERİ

Bilindiği üzere, Üniversitemiz bünyesinde yürütülen ek ders işlemleri ÜNİPA otomasyon sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir. Yapılan incelemelerde, bazı ek ders bildirim formlarında eksik veya hatalı veri girişlerinin bulunduğu görülmüştür. Uygulamada birliğin sağlanması, ek ders işlemlerinin mevzuata uygun ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi, denetimlerde herhangi bir tereddüt veya olumsuzluğa imkân verilmemesi, yersiz veya hatalı ödemelerin önlenmesi ve ödemelerin zamanında gerçekleştirilebilmesi amacıyla aşağıda belirtilen hususlara uyulması gerekmektedir:

1. Öğretim elemanları, ders programlarını ek ders bildirim formlarına eksiksiz, doğru ve zamanında aktaracaktır. Ek ders bildirim formlarında, öğretim elemanlarının resmî ders programları tüm detaylarıyla gösterilecektir. Ek ders bildirimleri, resmî ders programında belirtilen gün ve saatler esas alınarak düzenlenecektir. Ders programında yer alan gün ve saatler dışında veya farklı günlerde yapılan bildirimler ödeme işlemine alınmayacaktır. Hatalı veya gerçeğe aykırı bildirimlerden doğabilecek kamu zararından, bildirim yapan öğretim elemanı sorumlu olacaktır. Birim mutemetleri, bölüm başkanları ve birim amirleri tarafından dönem başlarında ve ders programlarında yapılan değişikliklerde gerekli kontroller titizlikle gerçekleştirilecektir.
2. Dönem başında düzenlenen ıslak imzalı ek ders bildirim formları, **resmî ders programının birebir aynısını içerecek şekilde eksiksiz ve hatasız olarak hazırlanacaktır.** İlk ay için düzenlenen bu formlar, dönem boyunca düzenlenecek diğer aylara ait ek ders bildirim formları için esas alınacak; sonraki aylara ait formlar bu formlarla karşılaştırılarak kontrol edilecektir. Resmî ders programında herhangi bir değişiklik olmadığı sürece, sonraki aylarda ilk ayda düzenlenen formdaki ders bilgileri esas alınarak işlem yapılacaktır. Bu şekilde ek ders bildirimlerinin kontrolü kolaylaştırılacak ve hatalı bildirimlerin önüne geçilecektir. Yapılan kontroller sonucunda ders programı ile uyumlu olmadığı tespit edilen ödeme emri belgeleri, gerekli düzeltmelerin yapılması amacıyla iade edilecektir.
3. Teorik dersler ile diğer faaliyetlerin ÜNİPA otomasyon sisteminde kendileri için belirlenmiş alanlara doğru ve eksiksiz şekilde işlenmesine özen gösterilecektir. Bu kapsamda, 8 saatlik Uzmanlık Alan Dersi “**Teorik Dersler**” bölümüne, “**Danışmanlık Dersleri**” ise her bir öğrenci için 1 saat olmak üzere “**Diğer Faaliyetler**” sütununa işlenecektir.
4. Örgün öğretim, ikinci öğretim ve uzaktan öğretim dâhil olmak üzere tüm ek ders türleri için ÜNİPA otomasyon sistemi üzerinden tek bir ortak form kullanılacaktır. Ek ders bildirim formları, güz, bahar ve yaz dönemlerinin başlangıcında veya ders programında değişiklik yapılması hâlinde “**Şablon Olarak Kaydet**” özelliği kullanılarak bir kez düzenlenip kaydedilecektir. Takip eden aylarda ders programında herhangi bir değişiklik bulunmaması hâlinde yeniden form çıktısı alınmasına gerek olmayacak, sistem üzerinden onay

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kod: 3A83EF9A-4883-4DAD-A61E-07B1EEFD2B4

Doğrulama Adres: <https://www.turkiye.gov.tr/igdir-universitesi-ebys>

İğdir Üniversitesi Rektörlüğü Şehit Bülent YURTSEVEN Kampüsü

Bilgi İçin: İsmail BALDIZ

Belge Geçer: 0476 223 00 29

Şef

e-Posta: strateji@igdir.edu.tr

Telefon: 0476 223 00 28

Kep Adresi: igdiruniversitesi@hs01.kep.tr



verilmesi yeterli olacaktır. Bununla birlikte, muhasebe birimi tarafından talep edilmesi hâlinde, harcama birimlerinde personele ait ıslak imzalı formlar ivedilikle temin edilecektir. ÜNİPA otomasyon sistemi dışında hazırlanan belge, form, kılavuz veya önceki dönemlere ait form formatları kullanılmayacaktır.

5. Ek ders bildirim formlarının ilgili ay içerisinde ve belirlenen süreler içerisinde düzenlenmesi esastır. İlgili ayda bildirilmeyen veya ücreti alınmayan dersler, sonraki aylara ait ek ders bildirim formlarına geriye dönük olarak kesinlikle dâhil edilmeyecektir. Bu tür bildirimler, ders programı ile aylık ek ders bildirimleri arasındaki uyumsuzluğa neden olacağından, formların zamanında ve dikkatli bir şekilde düzenlenmesine özellikle özen gösterilecektir. Ancak, öğretim elemanının kusurundan kaynaklanmayan ve belgelendirilebilir geçerli bir mazeretin bulunması hâlinde, süresi içerisinde bildirilemeyen derslere ilişkin olarak ayrıca form düzenlenmek suretiyle, söz konusu dersler en erken takip eden ayın ödeme emri belgesine dâhil edilebilecektir. Bu durumda, gecikmenin nedenini ve mazereti açıklayan resmî yazı ödeme emri belgesine eklenecektir. Bu uygulama, olağan bir yöntem olarak kullanılmayacak; yalnızca geçerli ve belgelendirilebilir mazeretlerin bulunması hâlinde uygulanacaktır.

6. Derslerin fiilen işlenmesi esastır. Bu bağlamda, öğretim elemanlarının yıllık izin, sağlık raporu, **geçici görevlendirme** ve benzeri nedenlerle fiilen ders görevini yerine getiremedikleri günler için ek ders ücreti ödenmeyecektir. Söz konusu günler, sistemde yetkili tarafından ÜNİPA otomasyon sistemindeki **“Mazeret Girişi”** alanına işlenecek ve ilgili günler sistem üzerinde mazeretli olarak gösterilecektir.

7. “Normal Öğretim” ve “İkinci Öğretim” tanımlamalarının Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)’ne doğru şekilde aktarılabilmesini teminen, normal öğretime ilişkin ders programları 08.00-17.00 saatleri arasında, ikinci öğretime ilişkin ders programları ise 17.00’den itibaren başlayacak şekilde sisteme girilecektir.

8. Danışmanlık ücretlerinin hesaplanması ve tahakkuk ettirilmesinde, ek ders bildirim formunun alt kısmında yer alan öğrenci sayısı ve öğrenci bilgileri esas alınacaktır. Bu nedenle danışmanlığı yapılan öğrencilerin ÜNİPA otomasyon sistemine ve ek ders bildirim formuna eksiksiz olarak işlenmesi gerekmektedir. Sistemde yer almayan veya forma eksik yansıtılan öğrenciler için danışmanlık ücreti tahakkuk ettirilmeyecektir.

9. Haftalık zorunlu ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesaplanmasında; öncelikle normal örgün öğretimdeki teorik dersler, ardından diğer/uygulamalı faaliyetler, ikinci öğretimdeki teorik dersler ve son olarak ikinci öğretime ilişkin uygulamalı faaliyetler dikkate alınacaktır. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 40/a maddesi kapsamında birden fazla birimde ders görevi bulunan öğretim elemanlarının ders yüklerinin tamamlanmasında da aynı öncelik sırasına uyulacaktır.

10. Birim mutemetleri, ÜNİPA otomasyon sisteminin **“Onaylananlar”** menüsünden gerekli filtrelemeyi yaparak ek ders ücret çizelgesini doğrudan KBS’ye aktaracaktır. Veri bütünlüğünün ve sistemler arasındaki uyumun korunması amacıyla KBS’ye manuel olarak veri girişi yapılmayacaktır.

11. KBS üzerinden oluşturulan ek ders ücret bordrosu ve icmal, ekte yer alan forma uygun olarak düzenlenecektir. Söz konusu belgelerde; düzenleyen personelin ve onaylayan birim yetkilisinin adı, soyadı ve unvanı ile ıslak imzası, resmî mühür ve onay tarihi eksiksiz olarak yer alacaktır. Bu bilgi ve onay unsurlarından herhangi birinin eksik olması hâlinde ödeme emri belgeleri, gerekli düzeltmelerin yapılması amacıyla muhasebe birimi tarafından iade edilecektir.

12. Bu Genelgenin yürürlüğe girmesiyle birlikte, 19.07.2022 tarihli ve E-86213219-100-73519 sayılı **“Ek Ders Harcama İşlemleri Genelgesi (2022/02)”** yürürlükten kaldırılmıştır.

B-SINAV İŞLEMLERİ

2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu’nun 11’inci maddesinde; “Dersi veren öğretim elemanına her ders için ayrı ayrı olmak üzere yarıyıl ve yılsonu dönemlerinde her 50 öğrenci için 300 gösterge rakamının Devlet Memurları Kanunu’na göre aylıklar için belirlenen katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda sınav ücreti ödenir. Öğrenci sayısının hesabında küsurlar tama iblağ edilir ve 500 öğrenciden fazlası dikkate alınmaz. Ara sınavlar ve bütünleme sınavları için sınav ücreti ödenmez.” hükmü yer almaktadır.

Anılan hüküm doğrultusunda, Üniversitemizde sınav ücretlerinin mevzuata uygun şekilde hesaplanması ve ödenmesi, uygulamada birliğin sağlanması ve yersiz ödemelere sebebiyet verilmemesi amacıyla aşağıdaki hususlara uyulması gerekli görülmüştür:

1. Aynı veya farklı bölümlerde/programlarda, aynı adla ve aynı öğretim elemanı tarafından okutulan

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kod: 3A83EF9A-4883-4DAD-A61E-07B1EEFED2B4

Doğrulama Adres: <https://www.turkiye.gov.tr/igdir-universitesi-ebys>

İğdir Üniversitesi Rektörlüğü Şehit Bülent YURTSEVEN Kampüsü

Bilgi İçin: İsmail BALDIZ

Belge Geçer: 0476 223 00 29

Şef

e-Posta: strateji@igdir.edu.tr

Telefon: 0476 223 00 28

Kep Adresi: igdiruniversitesi@hs01.kep.tr



derslerin sınav ücretleri; sınavların farklı tarihlerde veya farklı saatlerde yapılıp yapılmadığına bakılmaksızın, söz konusu dersi alan tüm öğrencilerin toplam sayısı esas alınarak hesaplanacak ve tahakkuk ettirilecektir. Farklı birimlerde öğrenim gören öğrencilere aynı dersi veren öğretim elemanlarının sınav ücretleri, gerekli koordinasyon sağlanmak suretiyle tek bir harcama birimi tarafından toplu olarak ödenebilecektir.

2. Normal örgün öğretim ve ikinci öğretim kapsamında aynı adla ve aynı öğretim elemanı tarafından okutulan derslerin sınavlarının aynı gün ve saatte yapılması hâlinde, söz konusu dersler tek bir ders olarak değerlendirilecek; sınav ücreti, her iki öğretim türünde dersi alan öğrencilerin toplam sayısı esas alınarak hesaplanacak ve ödeme örgün öğretime ilişkin harcama kaleminden gerçekleştirilecektir.

3. Lisansüstü derslere ilişkin sınav formlarının bir nüshası ilgili Enstitüye teslim edilecektir. Bu derslere ilişkin sınav ücretleri, yukarıda belirtilen esaslar doğrultusunda hesaplanacak ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından tahakkuk ettirilecektir.

4. Sınav formlarının süresi içerisinde ilgili harcama birimine teslim edilmesinden öğretim elemanı sorumludur. Süresi içerisinde teslim edilmeyen ve sonradan bireysel olarak verilen sınav formları üzerinden, yersiz ödemelere ve geriye dönük hesaplama ve kontrol işlemlerine sebebiyet verilmemesi amacıyla geçmiş döneme ilişkin sınav ücreti talep edilemeyecektir.

5. 2914 sayılı Kanun'un 11'inci maddesinde sınav ücretinin "dersi veren öğretim elemanına her ders için" ödeneceğinin ve ücretin öğrenci sayısı esas alınarak belirleneceğinin hüküm altına alınmış olması nedeniyle, sınav ücreti kapsamında teorik dersler esas alınacaktır. Teorik dersler dışında kalan uygulama, laboratuvar, staj ve benzeri faaliyetlerin sınavları için sınav ücreti ödenmeyecektir. (Maliye Bakanlığı BÜMKO'nun 03.06.1996 tarihli ve 9540 sayılı görüş yazısı.)

6. Bir önceki öğretim yılında başarısız olan öğrencilerin, takip eden öğretim yılında girdiği yarıyıl sonu sınavlarını yapan öğretim elemanlarına, söz konusu öğrenciler için ayrıca sınav ücreti ödenmeyecektir. (Maliye Bakanlığı BÜMKO'nun 03.06.1996 tarihli ve 9540 sayılı görüş yazısı.)

7. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddesi kapsamında sözleşmeli olarak görevlendirilen yabancı uyruklu öğretim elemanlarına ek ders ve sınav ücreti ödenmeyecektir.

8. Bu Genelgenin yürürlüğe girmesiyle birlikte, 08.05.2024 tarihli ve E-86213219-840-138669 sayılı "**Sınav Ücretleri Harcama İşlemleri Genelgesi (2024/02)**" yürürlükten kaldırılmıştır.

Bilgilerini ve Genelgenin tüm personele tebliğ edilerek uygulamada herhangi bir aksaklığa yer verilmemesi amacıyla harcama birimlerinde gerekli tedbirlerin alınmasını önemle rica ederim.

Prof. Dr. Ekrem GÜREL
Rektör

Ek:

- 1- Ek ders ücret bordosu örneği
- 2- Ek ders icmal örneği

Dağıtım :

Gereği :

Akademik Birimler

Bilgi :

İdari Birimler

