

**T.C.**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM ENSTİTÜLERİ**  
**TELAFİ DERSİ UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönerge'nin amacı; Giresun Üniversitesine bağlı enstitülerde yürütülecek telafi derslerinin uygulama esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge Giresun Üniversitesine bağlı enstitülere 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 Yüku Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar" başlıklı kararın 3/b maddesi, 2914 sayılı Kanun'un 11. maddesi ve 30/03/2017 tarihli ve 30023 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Giresun Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Ana Bilim/Ana Sanat Dalı: 03.03.1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5. maddesinde Enstitüler için tanımlanan ve enstitüde eğitim programı bulunan Ana Bilim/Ana Sanat dalını,

b) Ana Bilim Dalı Kurulu: Enstitülerdeki Ana Bilim Dalı akademik kurulunu,

c) Enstitü: Giresun Üniversitesi bünyesindeki enstitüleri,

ç) Enstitü Yönetim Kurulu: Giresun Üniversitesi bünyesindeki enstitülerin yönetim kurullarını,

d)Telafi Dersi: Haftalık ders programında gösterilen tarih ve saatte geçerli gerekçeler ile yapılamayan ve daha sonra yapılacak dersi;

e) Rektörlük: Giresun Üniversitesi Rektörlüğünü,

f) Senato: Giresun Üniversitesi Senatosunu,

g) Üniversite: Giresun Üniversitesini,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Telafi Dersinin Yapılmasını Gerektiren Durumlar**

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

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Telafi Dersinin Programlanması**

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

a) Öğretim elemanları telafi derslerini akademik takvim içerisinde yapabilir.

b) Öğretim elemanları telafi yapmalarını gerektirecek mazeretlerini, mazeret izinleri başlamadan önce Ana Bilim/Ana Sanat Dalı aracılığıyla en az 3 gün önceden Enstitüye bildirmelidir.

c) Öğretim elemanları telafi yapmalarını gerektirecek mazeretlerini önceden bildirmek şartıyla (sağlık raporu hariç), mazeretlerinin bitiminden sonraki takip eden ilk hafta içinde telafi derslerini yapmalıdır.

ç) Akademik takvimde belirtilen sınav haftalarında telafi dersleri yapılamaz.

d) Resmi tatillerde telafi dersleri yapılamaz.

e) Akademik takvim içerisindeki hafta sonlarında telafi dersleri yapılabilir.

f) Telafi dersleri yapılırken öğrencilerin ders programları ile çakışmaması gerekmektedir.

g) Normal öğretim ders telafileri normal öğretim ders saatlerine, ikinci öğretim ders telafileri ikinci öğretim ders saatlerine uygun şekilde yapılmalıdır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Telafi Dersinin İş Akış Süreci**

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

a) Telafi dersi yapmak isteyen öğretim elemanı ekte yer alan “Ders Telafi Formu” nu doldurarak mazeretinin başlangıcından önce bağlı olduğu Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığına mazeretinin durumunu bildiren dilekçeyi ekleriyle birlikte teslim etmekle yükümlüdür.

b) Öğretim elemanının bağlı bulunduğu Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanı telafi talebini kontrol etmekle yükümlüdür. Telafi talebi uygun görülmediği takdirde karar Ana Bilim/Ana Sanat Dalı başkanı tarafından ilgili öğretim elemanına yazı ile bildirilmelidir. Uygun görülen talepler Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanının onayını bildiren imza ile ilgili Enstitü Müdürlüğü’ne gönderilir.

c) Telafi taleplerinin ilgili Yönetim Kurulu’nda görüşülmesinin ardından alınan kararın bir örneği ilgili Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığına ve tahakkuk birimine iletilir.

ç) Telafi dersinin mazeret bildirilen hafta içinde yapılması durumunda ders ücreti ödenmesinde normal süreç devam ettirilir. Telafi dersinin ilerleyen haftalarda planlanması durumunda telafi dersinin yapılması belirlenen tarihteki hafta esas alınarak (2914 sayılı Kanununun 11. Maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırı içinde kalmak (normal öğretim 20 saat, ikinci öğretim 10 saat) ve anılan maddenin son fıkrası hükmüne göre herhangi bir fazla ödemeye yol açmamak üzere) ek ders ücreti ödenir. Kanunun ön gördüğü haftalık sınırların aşılması hâlinde telafi yapılsa dahi aşan kısım için ek ders ücreti ödenmez.

d) Telafi dersinin yapılacağı tarih ve saatin öğrencilere duyurulması ilgili öğretim elemanı ile Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlıklarının sorumluluğundadır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 8 - (1)** Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 9 - (1)** Bu Yönerge, Giresun Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 10 - (1)** Bu Yönerge hükümleri, Giresun Üniversitesi Rektörü adına ilgili Enstitü Müdürleri tarafından yürütülür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararı</b>	
<b>Tarih</b>	<b>Sayısı</b>
17 Eylül 2024	2024-260/2

EK: Ders Telafi İstek Formu



**T.C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**DERS TELAFİ İSTEK FORMU**

..... ANA BİLİM/ANA SANAT DALI BAŞKANLIĞINA

Ana Bilim/Ana Sanat Dalı bünyesinde yürütmekte olduğum ve aşağıda kodu ve adı verilen dersleri görevli/izinli/raporlu olmam nedeniyle yapamadım. Bu derslerin aşağıda verilen program dahilinde telafisini yapabilmem için gereğini saygılarımla arz ederim. ..../..../20....

İmza

Öğretim Elemanı Ad Soyadı

ABD / ASD Program Adı	Telafi Edilecek Dersin		Programdaki		Telafi Edileceği	
	Kodu	Adı	Tarih	Saati	Tarih	Saat

**Ek:**

1-Görevlendirme/izin/rapor/katılım belgesi vb.

<b>Enstitü Yönetim Kurulu Karar Tarihi</b> <i>*Bu form Enstitü tarafından doldurulacaktır.</i>		<b>Karar No</b>	
---	--	-----------------	--