

## EK DERS İŞLEMLERİ

### 1. ADIM

MUTEMET (Milli Eğitim Müdürlüğü Yetkilisi)

Ek ders hesaplanacak dönemin belirlenmesi işlemi yapılacaktır.

### 2. ADIM

MUTEMET YARDIMCISI (Okul Yetkilisi )

Dönem seçildikten sonra açılan pencerede veri tipleri, yapılacak olan veri girişlerine uygun olarak seçilmelidir. Sadece 101 gündüz kodu seçilip bütün verilerin buraya toplam olarak girilmesi veya doğru veri tipleri seçilse bile verilerin doğru kodlara girilmemesi hesaplama hatalarına sebep olacaktır.

#### VERİ TİPLERİ

101 GÜNDÜZ : Mesai saatleri içerisinde fiili olarak girilen ücret karşılığı ek ders saatleri girilecektir. Bu alana girilen veriler, lisans ve doktorası bulunan kişilerde artırımlı olarak hesaplanmaktadır. Ders dışı hazırlık planlama, rehberlik/sosyal etkinlik ile idarecilerin idarecilikten doğan ek ders saatleri bu alana girilmeyecektir.

102 GECE : Mesai saatleri dışında ve hafta sonu fiili olarak girilen ücret karşılığı ek ders saatleri girilecektir. Bu alana girilen veriler, lisans ve doktorası bulunan kişilerde artırımlı olarak hesaplanmaktadır. Ders dışı hazırlık planlama, rehberlik/sosyal etkinlik ile idarecilerin idarecilikten doğan ek ders saatleri bu alana girilmeyecektir.

103 % 25 FAZLA GÜNDÜZ : Özel öğretime muhtaç öğrencilerin eğitim ve öğretim gördüğü kurumlarda (evde eğitim ve destek odaları dahil), mesai saatleri içerisinde fiili olarak girilen ücret karşılığı ek ders saatleri ile bu öğrencilere yönelik olarak açılan özel sınıflarda mesai saatleri içerisinde fiili olarak girilen ücret karşılığı ek ders saatleri girilecektir. Ders dışı hazırlık planlama, rehberlik/sosyal etkinlik ile idarecilerin idarecilikten doğan ek ders saatleri bu alana girilmeyecektir.

104 % 25 FAZLA GECE : Özel öğretime muhtaç öğrencilerin eğitim ve öğretim gördüğü kurumlarda (evde eğitim ve destek odaları dahil), mesai saatleri dışında ve hafta sonu fiili olarak girilen ücret karşılığı ek ders saatleri ile bu öğrencilere yönelik olarak açılan özel sınıflarda mesai saatleri dışında ve hafta sonu fiili olarak girilen ücret karşılığı ek ders saatleri girilecektir. Ders dışı hazırlık planlama, rehberlik/sosyal etkinlik ile idarecilerin idarecilikten doğan ek ders saatleri bu alana girilmeyecektir.

106 BELLETİCİLİK : Yatılı ve pansiyonlu okullarda öğrencilerin yeme, yatma, dinlenme, eğitim-öğretim ve benzeri hizmetlerinin yürütülmesinde belletici olarak görevlendirilen öğretmenlere her belleticilik görevi için ödenecek ek ders saatleri girilecektir. Belleticilik oluru her eğitim öğretim yılı başında alınacak, ek ders çizelgesi ekinde gönderilecektir. Yıl içerisindeki değişikliklerde alınacak olurlar, ilgili ayın ek ders çizelgesi ekinde gönderilecektir. Belleticilik görevine ait saatler ek ders çizelgesine girilecek olup, belleticilik saatlerine ilişkin ayrıca başka belge gönderilmeyecektir.

107 SINAV GÖREVİ : Okul ve kurumların yaptıkları sınavlarda görev alan kişilerin ek ders saatleri girilecektir. Merkezi sınav görevlerine ait girişler, Ek Ders Dışı Ödemeler bölümünden girilecektir. Sınav görevlerine ait saatler ek ders çizelgesinde gösterilecek olup, sadece merkezi sınavlara ait belgeler çizelgenin ekinde gönderilecektir.

108 EGZERSİZ : Ders dışı eğitim çalışması yapacak öğretmenlere ödenecek ek ders saatleri girilecektir. Egzersiz oluru her eğitim öğretim yılı başında alınarak ilgili ayın ek ders çizelgesi ekinde gönderilecektir. Aylık Egzersiz Planı her ayın ek ders çizelgesi ekinde gönderilecektir.

109 HİZMETİÇİ : Hizmet içi eğitim vermekle görevlendirilen kişilere ait ek ders saatleri girilecektir. Göreve ait saatler ek ders çizelgesinde gösterilerek, olur ek ders çizelgesi ekinde gönderilecektir.

110 EK DERS YERİNE GEÇEN GÖREV GÜNDÜZ : Mesai saatleri içerisinde fiili olarak girilen ücret karşılığı ek ders saatleri dışındaki ek ders ödemelerinin saatleri girilecektir. Ders dışı hazırlık planlama, rehberlik/sosyal etkinlik ile idarecilerin idarecilik görevlerinden doğan ek ders saatleri girilecektir.

111 EK DERS YERİNE GEÇEN GÖREV GECE : Mesai saatleri dışında ve hafta sonu fiili olarak girilen ücret karşılığı ek ders saatleri dışındaki ek ders ödemelerinin saatleri girilecektir. Ders dışı hazırlık planlama, rehberlik/sosyal etkinlik ile idarecilerin idarecilik görevlerinden doğan ek ders saatleri girilecektir.

112 EK DERS YERİNE GEÇEN GÖREV % 25 FAZLA GÜNDÜZ : Özel öğretime muhtaç öğrencilerin eğitim ve öğretim gördüğü kurumlarda, mesai saatleri içerisinde fiili olarak girilen ücret karşılığı ek ders saatleri dışındaki ek ders ödemeleri ile bu öğrencilere yönelik olarak açılan özel sınıflarda mesai saatleri içerisinde fiili olarak girilen ücret karşılığı ek ders saatleri dışındaki ek ders ödemelerine ait saatler girilecektir. Ders dışı hazırlık planlama, rehberlik/sosyal etkinlik ile idarecilerin idarecilik görevlerinden doğan ek ders saatleri girilecektir.

113 EK DERS YERİNE GEÇEN GÖREV % 25 FAZLA GECE : Özel öğretime muhtaç öğrencilerin eğitim ve öğretim gördüğü kurumlarda, mesai saatleri dışında ve hafta sonu fiili olarak girilen ücret karşılığı ek ders saatleri dışındaki ek ders ödemeleri ile bu öğrencilere yönelik olarak açılan özel sınıflarda mesai saatleri dışında ve hafta sonu fiili olarak girilen ücret karşılığı ek ders saatleri dışındaki ek ders ödemelerine ait saatler girilecektir. Ders dışı hazırlık planlama, rehberlik/sosyal etkinlik ile idarecilerin idarecilik görevlerinden doğan ek ders saatleri girilecektir.

116 TAKVİYE KURSU GÜNDÜZ : Açılan destekleme ve yetiştirme kurslarında mesai saatleri içerisinde fiilen girilen derslerin ve idarecilerin kurslardan dolayı alacağı ek ders saatleri girilecektir. Destekleme ve yetiştirme kursu saatleri ek ders çizelgesinde gösterilecek olup, kurs olurları ilgili ayın ek ders çizelgesi ekinde gönderilecektir. Destekleme ve yetiştirme kurslarına ait ayrıca bir belge ek ders çizelgesi ekinde konulmayacaktır.

117 TAKVİYE KURSU GECE : Açılan destekleme ve yetiştirme kurslarında mesai saatleri dışında ve hafta sonu fiilen girilen derslerin ve idarecilerin kurslardan dolayı alacağı ek ders saatleri girilecektir. Destekleme ve yetiştirme kursu saatleri ek ders



çizelgesinde gösterilecek olup, kurs olurları ilgili ayın ek ders çizelgesi ekinde gönderilecektir. Destekleme ve yetiştirme kurslarına ait ayrıca bir belge ek ders çizelgesi ekine konulmayacaktır.

118 BELLETİCİLİK % 25 FAZLA : Özel öğretime muhtaç öğrencilerin eğitim ve öğretim gördüğü kurumlarda, yatılı ve pansiyonlu okullarda öğrencilerin yeme, yatma, dinlenme, eğitim-öğretim ve benzeri hizmetlerinin yürütülmesinde belletici olarak görevlendirilen öğretmenlere her belleticilik görevi için ödenecek ek ders saatleri girilecektir. Belleticilik oluru her eğitim öğretim yılı başında alınarak ek ders çizelgesi ekinde gönderilecektir. Yıl içerisindeki değişikliklerde alınacak olurlar, ilgili ayın ek ders çizelgesi ekinde gönderilecektir. Belleticilik görevine ait saatler ek ders çizelgesine girilecek olup, belleticilik saatlerine ilişkin ayrıca başka belge gönderilmeyecektir.

119 NÖBET GÖREVİ : İdareci ve öğretmenlerin nöbet görevlerinden doğan ek ders saatleri girilecektir. Nöbet görevine ait saatler ek ders çizelgesinde gösterilecek olup çizelge ekine nöbete ait başka bir evrak konulmayacaktır.

**ÖNEMLİ AÇIKLAMALAR :** Eylül, Ekim aylarında alınacak ek ders ve nöbet olurları ilgili ayın ek ders çizelgesi ekinde gönderilecektir. Yıl içerisinde meydana gelecek değişikliklerde yeniden alınan olurlar yine ilgili ayın ek ders çizelgesi ekinde gönderilecektir. Yukarıda yapılan açıklamalarda belirtilen belgeler dışında ek ders çizelgesi ekine başka her hangi bir belge eklenilmeyecektir. Öğretmenlerin kendi kurumları dışındaki başka kurumlardaki ek derse konu görevlerine ait saatleri kendi kurumunun ek ders çizelgesine girilecek olup, diğer kurumdan gelen saatleri gösterir belge ek ders çizelgesi ekinde gönderilmeyecektir. Sehven eksik girilen saatler bir sonraki ay ek ders çizelgesine eklenerek açıklama kısmında belirtilecektir. Fazla girilen ek ders saatleri bir sonraki ay kesinlikle mahsup edilmeyecek olup kamu zararı çıkarılmak sureti ile tahsil edilecektir. Müdür ve müdür Yardımcısı görevlendirilmelerinde, ilk ayda valilik olurlarının ek ders çizelgesi ekinde gönderilmesi gerekmektedir.

### **3. ADIM**

MUTEMET YARDIMCISI (Okul Yetkilisi)  
Bordro hesaplanarak onay işlemi yapılacaktır.

### **4. ADIM**

MUTEMET (Milli Eğitim Müdürlüğü Yetkilisi)  
Kontroller yapıp toplu bordro, ödeme emri ve muhasebe birimine gönder işlemi yapılacaktır.

**NOT : KBS EKDERS İŞLEMLERİ MENÜSÜNDEN UYGULAMA KILAVUZU İNDİREBİLİRSİNİZ.**