T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
UYGULAMA DERSLERİNİN VE UYGULAMALI EĞİTİM TESİSİNİN İŞLEYİŞİNE DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin eğitim-öğretim ve ders uygulamalarının yapıldığı Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin işletme ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge hükümleri, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrenci ve öğretim elemanlarının uygulama dersleri ile döner sermaye kapsamında işletilen Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesi, "Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik", "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği", "Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği", 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" ve "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesi İşbaşı Eğitimi Yönergesi" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Atölye Sorumlusu Öğretim Elemanı: Fakülte Dekanlığınca görevlendirilen Fakülte'nin kadrolu öğretim elemanını,

b) Dekan: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanını,

c) Döner Sermaye Birimi: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Turizm Fakültesi Birimini,

ç) Döner Sermaye Yürütme Kurulu: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Döner Sermaye Yürütme Kurulunu,

d) Ek Ödeme Komisyonu: Fakülte Dekan ve Dekan Yardımcılarından oluşan Turizm Fakültesi ek ödeme komisyonunu,

e) Fakülte Sekreteri: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesi Sekreterini,

f) Gerçekleştirme Görevlisi: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesi Sekreterini,

g) Harcama Yetkilisi: Turizm Fakültesi Dekanını,

ğ) Mesul Müdür: Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen öğretim elemanını,

h) Muhasebe Esasları: Bu yönergedeki muhasebe ile ilgili tüm tanımlar, "Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği" hükümleri ile Maliye Bakanlığı tarafından konuya ilişkin muhasebe sistemleri ile ilgili yapılan mevzuat hükümlerini,

ı) Öğrenci: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesi'nde ve Fakülte Yönetim Kurulunun uygun gördüğü alanlarda eğitim alan öğrenciler, uygulama derslerini alan öğrenciler, işbaşı eğitimi dersini alan öğrenciler, zorunlu stajının tamamını veya bir kısmını yapan öğrenciler ve kısmi zamanlı çalışan öğrencileri,

i) Rektörlük: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğünü,

j) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,

k) Tesis: Turizm Fakültesine bağlı, konaklama uygulamalı eğitim atölyesi, ön büro uygulamalı eğitim atölyesi, kat hizmetleri uygulamalı eğitim atölyesi, yiyecek içecek hizmetleri uygulamalı eğitim atölyesi, mutfak uygulamalı eğitim atölyesi, seyahat acenteciliği uygulamalı eğitim atölyesi ve turizm rehberliği uygulamalı eğitim atölyesinin bulunduğu, eğitim öğretim faaliyeti ile mal ve hizmet üretim faaliyetlerinin yürütüldüğü binalar ve alanları,

l) Tesis Sorumlusu: Fakülte Dekanlığınca görevlendirilen akademik veya idari personeli,

m) Turizm Fakültesi: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesini,

n) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisi Çalışanları: Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinde çalışan ön büro (resepsiyon), yiyecek ve içecek (mutfak ve restoran), kat hizmetleri, çamaşırhane, pazarlama, teknik servis, ulaştırma, danışma hizmetleri ve diğer bölümlerde istihdam edilen; kamu çalışanlarını, Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinde görevlendirilen tam ya da yarı zamanlı uzman personelini ve kısmi zamanlı çalışan öğrencileri,

o) Uygulamalı Eğitim Tesisi: Fakülte'de yürütülen mesleki dersler kapsamında eğitim-öğretim ve uygulama amacına yönelik olarak konaklama, yiyecek-içecek hizmetleri ve danışmanlık faaliyetlerinde bulunulan tesisi,

ö) Üniversite Yönetim Kurulu: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

p) Yönetim Kurulu: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,

r) Yönetim Kurulu Başkanı: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
İşletme Unvanı, Faaliyet Alanı, Organlar ve Görevleri

İşletmenin unvanı

Madde 5- (1) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin unvanı "Sivas Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisidir. Her türlü iç ve dış yazışmalarda ana başlık olarak bu unvan kullanılır.

(2) İşletmenin aynı mekân içerisinde birden fazla faaliyet dalı ve birden fazla faaliyet mekânı bulunabilir. Her bağımsız mekân ya da faaliyeti için işletme farklı isimler ve logolar kullanabilir.

Turizm Fakültesi uygulamalı eğitim tesisi faaliyet alanı

Madde 6- (1) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisi, Fakülte'de yürütülen mesleki dersler kapsamında eğitim-öğretim ve uygulama amacına yönelik olarak konaklama, yiyecek-içecek hizmetleri ve danışmanlık faaliyetlerinde bulunur. Uygulamalı Eğitim Tesisi ve diğer tüm tesis ve diğer tüm işletme birimleri eğitimin gerçekçi bir şekilde güncel piyasa koşulları içerisinde yapılabilmesi ve öğrencilerin mezun olmaları ile birlikte piyasanın talep ettiği donanıma sahip olabilmeleri amacıyla piyasa kurallarına uygun olarak faaliyet gösterirler.

Yönetim Organları, Yöneticiler ve Diğer Paydaşlar

Madde 7- (1) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi, Turizm Fakültesi, Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisi aşağıdaki organlardan oluşur;

a) Yönetim Kurulu,

b) Yönetim Kurulu Başkanı,

c) Mesul Müdür,

ç) Tesis Sorumlusu

d) Atölye Sorumlusu Öğretim Elemanı

e) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisi Çalışanları,

f) Öğrenci.

Yönetim kurulu

Madde 8- (1) 2547 Sayılı Kanun'un 18. Maddesi'ne göre oluşturulan ve faaliyette bulunan Fakülte Yönetim Kurulu'nu ifade eder. Yönetim Kurulu Başkanı oy hakkı olmaksızın görüşlerine başvurmak üzere alanında uzman kişileri Yönetim Kurulu toplantılarına davet edebilir. Yönetim Kurulu, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit çıkması halinde, Yönetim Kurulu Başkanı'nın oyu istikametinde karar alınır. Yönetim Kurulu'na Fakülte Sekreteri raportör olarak katılır.

Yönetim kurulunun görevleri

Madde 9- (1) Yönetim Kurulu'nun Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisi ile ilgili görevleri:

a) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin yönetimi hakkında genel ilke kararları almak, uygulamaya yönelik öncelikleri belirlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak.

b) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin yönetimini kolaylaştıracak tedbirleri almak.

c) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinde sunulması planlanan hizmetleri ve bedellerini değerlendirerek bu konudaki önerilerini üniversite yönetim kuruluna iletmek.

ç) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin ihtiyaçlarını belirlemek ve yerine getirilmesi ile ilgili kararları almak.

d) Yılsonu itibariyle hazırlanan bilanço ve gelir tablosunu değerlendirmek.

e) Bu yönerge hükümlerine ilişkin yapılacak değişiklik, yenilik, madde ve fıkra iptalleri için gerekli çalışmaları yaparak Dekanlığa sunmak.

f) Öğrencilerin uygulamalı eğitim, öğretim ve stajları ile ilgili gerekli kararları almak ve uygulamak.

Yönetim kurulu başkanının görevleri

Madde 10- (1) Yönetim Kurulu Başkanı'nın görevleri:

a) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.

b) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.

c) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin "Harcama Yetkilisi" görevini yürütmek.

ç) Fakülte yönetim kurulunun belirlediği öğretim elemanları içerisinden Mesul Müdür,

d) Atölye Sorumlusu Öğretim Elemanı ve Tesis Sorumlusunu görevlendirmek.

Mesul Müdür

Madde 11- (1) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisi ile Fakülte arasında uygulamalı dersler ve staj işleri ile ilgili koordinasyonu sağlayan ve Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinde sunulan hizmetlerden Yönetim Kurulu Başkanı'na karşı birinci derecede sorumlu olan kişidir. Mesul Müdür Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yönetim kurulunun belirleyeceği Sivas Cumhuriyet Üniversitesi öğretim elemanları arasından görevlendirilir. Birinci derece görevi teorik derslerde öğrenilen bilgilerin in ilgili birimlerinde hem piyasa gerçeklerine hem de ideal bilgiye uygun şekilde pekiştirilmesini sağlamaktır.

Mesul Müdürün Görev ve Sorumlulukları

Madde 12- (1) Mesul Müdürün görev ve sorumlulukları:

a) İşletmenin üretim faaliyetlerini teknik gereklere uygun olarak yürütmek,

b) İşletmenin ve çevresinin teknik güvenliğini sağlamak, koruyucu tedbirleri almak,

c) Üretilen mal ve hizmetlerin kullanış amacına uygunluğunu sağlamak,

ç) İşletmede çalışanlarının, öğrencilerin, hizmet alanların her türlü güvenliğini sağlamak,

d) Tesis, çalışan, öğrenci ve hizmet alanların güvenliği ile ilgili denetimleri yapmak ve yaptırmak,

e) Tesisin işletme amacına uygun şekilde mal ve hizmet üretimini sağlaması için gerekli olan personel, demirbaş malzemeler ile diğer üretim malzemelerini sağlamak,

f) Tesisteki iş organizasyon ve planlarını düzenlemek,

g) Çalışanların görev dağılımı ve pozisyon değişimi gibi düzenlemeleri gerçekleştirmek,

ğ) Çalışanların işe giriş, işten çıkış ve mesai saatlerini denetlemek,

h) Mesai gerektirecek çalışmaları belirleyerek vardiyalı ya da ilave çalışma işlerini düzenlemek,

ı) Yeni iş bağlantılarını sağlamak için çalışmalar yapmak,

i) Tesisin işleyişinde meydana gelen sorunları tespit ederek gerekli müdahalelerde bulunmak,

j) İşverenin resmi olarak yetkilendirdiği belge ve projelere imza atmak,

k) Tesisteki atölyelerin her türlü denetimini yapmak ve yaptırmak,

l) Hizmet ve ürün kalitesini denetlemek.

Tesis sorumlusu

Madde 13- (1) Tesis Sorumlusu, Mesul Müdürün görüşünü alarak Turizm Fakültesi'nde görev yapan akademik veya idari personel arasından Yönetim Kurulu Başkanı tarafından görevlendirilir.

Tesis Sorumlusunun Görevler ve Sorumlulukları

Madde 14- (1) Tesis Sorumlusunun görevler ve sorumlulukları:

a) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisi çalışanlarının hizmetleri aksatmadan yürütmelerini sağlamak.

b) Yönetim Kurulu Başkanın ve Mesul Müdürün verdiği görevleri yapmak.

c) Yönergede adı geçen muhasebe belgelerinin yönerge esaslarına uygun olarak zamanında ve tam olarak bastırılması ve kullanılmasını sağlamak.

ç) Kayıtların tutulmasını, takibini ve muhafaza edilmesini sağlamak.

d) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinde staj yapan öğrencilerin takibini yapmak, iş disiplini sağlamak ve gerekli durumlarda Mesul Müdürü ve a) Atölye Sorumlusu Öğretim Elemanı bilgilendirmek.

e) Çalışanların, iş ve çalışma programlarına uyumunu takip etmek.

f) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinde konaklayan misafirlerin şikâyetlerine çözüm getirmek.

g) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin malzeme ve demirbaş kontrolünü yapmak ve ihtiyaçları Mesul Müdürü bildirmek.

ğ) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin demirbaşlarının korunmasını sağlamak ve tamir-bakım gerektiren demirbaşlarla ilgili gerekli tedbirleri almak.

h) Mesul Müdür ile sürekli iletişim halinde olmak.

Atölye Sorumlusu Öğretim Elemanı

Madde 15- (1) Atölye Sorumlusu Öğretim Elemanı Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Turizm Fakültesi öğretim elemanları arasından görevlendirilir.

Atölye Sorumlusu Öğretim Elemanının Görev ve Sorumlulukları

Madde 16- (1) Atölye Sorumlusu Öğretim Elemanının görev ve sorumlulukları;

a) İlgili bölümün çalışma programını yapmak,

b) İlgili bölüm personel ve öğrencileri ile belirli aralıklarla değerlendirme ve bilgilendirme toplantıları yapmak.

c) İlgili bölümde staj yapan öğrencilerin görev dağılımlarını yapmak ve iş disiplinlerini takip etmek.

ç) Misafir şikâyetleri ile ilgilenmek, sorunları çözmek ve sık tekrar eden şikâyetlere ilişkin olarak Tesis Sorumlusunu bilgilendirmek.

d) Belirli aralıklarla (haftalık veya aylık) ilgili olduğu birim ve genel yönetim faaliyetlerine ilişkin maliyet kontrolü yapmak. Maliyet sapmaları olması halinde nedenlerini araştırmak. Sonuçları hakkında Tesis Sorumlusunu bilgilendirmek.

e) Yönetim Kurulu'nun alacağı kararları icra etmek.

Fakülte Sekreteri

Madde 17- (1) Fakülte Sekreteri Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin tüm mali işleri ile satın alma işlemlerinde "Gerçekleştirme Görevlisi" olarak görev yapar, Yönetim Kurulu'na raportör olarak katılır ve Yönetim Kurulu Başkanı'nın Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisi ile ilgili vermiş olduğu görevleri Mesul Müdür ile koordinasyon içerisinde yürütür ve yerine getirir.

Öğrenci

Madde 18- (1) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesi'nde veya Fakülte Yönetim Kurulunun uygun gördüğü alanlarda eğitim alan yükseköğretim kurumlarında kayıtlı bulunan öğrenciler, uygulama derslerini alan öğrenciler, işbaşı eğitimi dersini alan öğrenciler, zorunlu stajının tamamını veya bir kısmını yapan öğrenciler ve kısmi zamanlı çalışan öğrencilerdir.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 19- (1) Öğrencinin görev ve sorumlulukları:

a) Belirlenen süre zarfında görevlendirildiği bölümde belirtilen eğitim çalışma saatlerine riayet etmek.

b) Yanında çalıştığı personelin öğrencinin ilgili olduğu alan ile ilgili vermiş olduğu görevleri yerine getirmek.

c) Atölye Sorumlusu öğretim elemanının verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

ç) Aldığı teorik eğitimleri, uygulamalı eğitimle pekiştirerek mesleki alanda kendini geliştirmek.

d) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin çalışma disiplinine riayet etmek.

e) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinde sunulan hizmetlere ilişkin gözlemlerde bulunmak.

Çalışma saatleri

Madde 20- (1) Kamu personeli niteliğinde istihdam edilen personelin haftalık çalışma süresi 40 fiili saattir. Bu süre, işin yoğunluğuna göre belirlenecek olan haftanın iki günü tatil olmak üzere düzenlenir.

(2) İstihdam edilen diğer personelin (Sürekli işçi) haftalık çalışma süresi ise fiili 45 saattir. Bu süre, işin yoğunluğuna göre belirlenecek olan haftanın bir günü tatil olmak üzere düzenlenir.

(3) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisi personeli sabah, akşam ve gece olmak üzere üç vardiyada görevlendirilebilir.

(4) Günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ile öğle dinlenme süresi, mevsimin ve hizmetin özelliklerine göre Mesul Müdürün önerisi üzerine Yönetim Kurulu Kararı ile düzenlenir.

(5) Milli ve dini bayramlar ile diğer resmî tatil günlerinde işin yoğunluğu dikkate alınarak Mesul Müdürün teklifi, Ulusal bayram ve hafta tatillerinde çalışma yönetmeliği ve personelin tabi olduğu mevzuat kapsamında Yönetim Kurulu'nun onayı ile personel çalıştırılması durumunda uygun görülen başka bir zamanda bu günlere karşılık olarak bire bir izin verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Tesislerden Faydalanma, Tesislere Giriş ve Emniyet

Tesislerden faydalanma

Madde 21- (1) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinden;

(1) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi personeli ve dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile anlaşma yapılan özel kurum ve kuruluşlardan gelecek kişiler,

(2) Seyahat Acenteleri ve Tur Operatörleri vasıtasıyla gelecek kişiler,

(3) Çeşitli iletişim araçları ile rezervasyon yapabilecek yurttaş veya yabancı gerçek kişiler, faydalanabilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Muhasebe Esasları ve Kayıtlar

Madde 22- (1) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin, mezvuatta yer alan defter, mali rapor ve diğer işlemleri 3568 yasa ile ruhsat almış bağımsız çalışan bir mali müşavir aracılığıyla sözleşme karşılığında bir ücret ödeyerek düzenlettirip takip ettirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisi Taşınır, Taşınmazları ve Mali Kaynakları

Madde 23- (1) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinde üniversite özel bütçesinde yer alan taşınır ve taşınmazlar ile döner sermaye işletmesi Turizm Fakültesi birimi banka hesaplarından oluşur.

Satış fiyatları

Madde 24- (1) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinde üretilen mal ve hizmetlerin fiyatlarının tespitinde piyasa fiyatları göz önünde tutulur. Ancak sosyal içerikli hizmetlerin fiyatlandırılmasında, piyasa fiyatları yanında özellikle kamu yararı dikkate alınır. Fiyat tespitinde diğer yükseköğretim kurumlarında uygulanan fiyatlar ile üretim ve hizmetin niteliği ve çevre şartları da göz önünde tutulur. Mal ve hizmetlerin fiyatları, yükseköğretim kurumları yönetim kurulunca tespit edilir. Mal ve hizmetlerin fiyatları Turizm Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek Üniversite Yönetim Kurulu/Döner Sermaye Yürütme Kuruluna onay için gönderilir. Onay sonrasında kesinleşerek, uygulamaya konulur.

ALTINCI BÖLÜM
Satın Alma ve Taşınır İşlemleri

Madde 25- (1) Alımlar, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile bu Kanuna dayalı olarak çıkartılan ikincil

mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.

Taşınır işlemleri

Madde 26- (1) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinin taşınır işlemleri, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. Maddesine istinaden çıkarılan "Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir.

YEDİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 27- (1) Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitim Tesisinde görev yapan her kademedeki personel görevleri esnasında öğrendikleri tüm bilgileri kanuni merciler ve yetkili kişiler hariç başkaları ile paylaşamazlar.

Disiplin hükümleri

Madde 28- (1) Disiplin işlemlerine ilişkin 2547 Sayılı Kanun Disiplin Hükümleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 125 inci maddesi, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi İşçi Disiplin Yönergesi hükümleri uygulanır.

Hüküm bulunmayan haller ve tereddütlerin giderilmesi

Madde 29- (1) Bu Yönerge'de belirtilmeyen durumlarda diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürütme

Madde 30- (1) Bu yönerge hükümleri Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yürürlük

Madde 31- (1) Bu yönerge Senatoda kabul edildiği 26.03.2025 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Ek Ödeme İle İlgili Maddeler

Madde 32- (1) 2547 Sayılı Kanun'un 58. Maddesi kapsamında döner sermaye ile ilişkilendirilen mal ve hizmet üretimi sonucunda elde edilen gelirlerden Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında yöneticiler ile gelire katkısı bulunan öğretim elemanlarına Ek Ödeme Komisyonu tarafından belirlenecek esaslara göre ödeme yapılır.