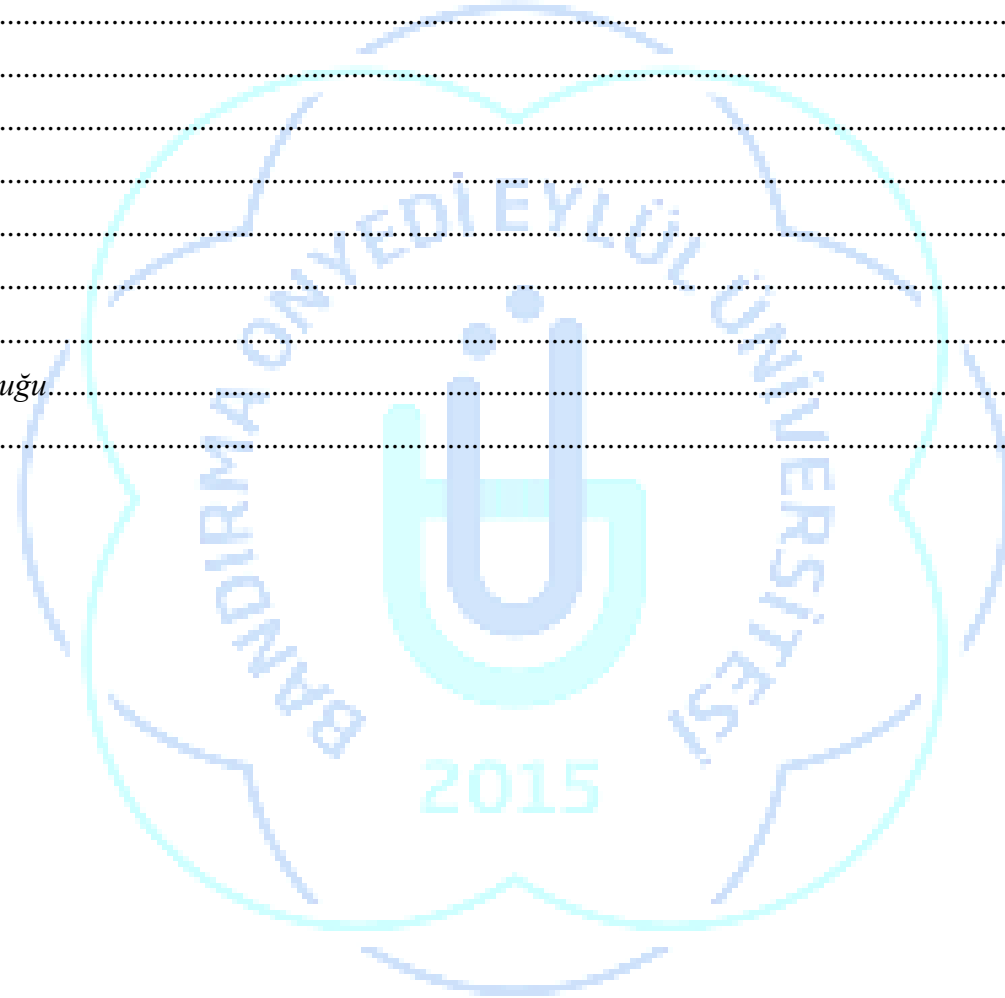


## İÇİNDEKİLER TABLOSU

ÖDEME KALEMLERİ .....	4
1.Aile Yardımı/Çocuk Yardımı.....	5
2.Dil Tazminatı .....	6
3.İdari Görev Ödeneği.....	6
4.Eğitim Öğretim Ödeneği.....	6
5.Gel.G.Ç.Yr.G.Öd .....	7
6.Makam/Görev/Temsil Tazminatı .....	8
7.Üniversite Ödeneği .....	8
8.Yükseköğretim Tazminatı.....	8
9.Akademik Teşvik Ödeneği.....	9
10.Ek Ödeme.....	9
11.Ek Gösterge .....	9
GENEL BİLGİLER.....	10
UNVANLARA GÖRE MAAŞ KALEMLERİ.....	11
1.EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ SINIFI.....	11
1.1.Profesör .....	11
1.2.Doçent.....	11
1.3.Doktor Öğretim Üyesi .....	12
1.4.Araştırma Görevlisi / Öğretim Görevlisi.....	12
2.GENEL İDARİ HİZMETLER SINIFI .....	13
2.1.Genel Sekreter/Genel Sekreter Yardımcısı/Daire Başkanı.....	13

2.2.Hukuk Müşaviri .....	14
2.3.Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreteri .....	14
2.4.Şube Müdürü.....	15
2.5.Şef .....	15
2.6.Bilgisayar İşletmeni -Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni .....	16
2.7.Memur.....	16
3.DENETİM HİZMETLERİ SINIFI.....	17
3.1.İç Denetçi.....	17
4.AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI.....	17
4.1.Avukat .....	17
5.TEKNİK HİZMETLER SINIFI .....	18
5.1.Başmühendis- Başmimar .....	18
5.2.Yüksek Mühendis, Mühendis, Yüksek Mimar, Mimar, Bölge Plancısı ve Şehir Plancıları .....	18
5.3.Jeolog, Hidrolog, Hidrojeolog, Jeofizikçi, Kimyager, Fizikçi, Jeomorfoloğ, Arkeolog, Matematikçi, İstatistikçi, Astronom, Tütün Eksperi Olanlarla, 29/4/1992 tarihli ve 3795 sayılı Kanuna göre Teknik Öğretmen Unvanı Alanlar .....	19
5.4.Unvanları (11), (12) ve (13)'de Sayılmayan Diğer Mesleki Teknik Yükseköğrenimliler.....	19
5.6. Lise Üzerine En Az 2 Yıl Mesleki Teknik Kurs Görenler .....	20
5.7.Lise Dengi Mesleki Teknik Öğrenim Görenler.....	21
6.YARDIMCI HİZMETLER SINIFI.....	21
6.1.Hizmetli.....	21
ÖDEME EMRİ BELGESİNE BAĞLANACAK BELGELER.....	22
1.PERSONEL GİDERLERİ.....	22
1.1.MAAŞLAR.....	22

<i>1.2.SOSYAL YARDIMLAR.....</i>	<i>23</i>
<i>1.2.1.Aile Yardımı/Çocuk Yardımı .....</i>	<i>23</i>
<i>1.2.2.Giyim Yardımı.....</i>	<i>23</i>
<i>1.3.EK DERS ÜCRETLERİ.....</i>	<i>25</i>
<i>1.4.FAZLA MESAI.....</i>	<i>26</i>
<i>1.5.JÜRİ ÜCRET ÖDEMESİ.....</i>	<i>26</i>
<i>2.YOLLUKLAR.....</i>	<i>28</i>
<i>2.1.Geçici Görev Yolluğu .....</i>	<i>28</i>
<i>2.2.Sürekli Görev yolluğu.....</i>	<i>28</i>
<i>2.3.Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu.....</i>	<i>28</i>
<i>TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ .....</i>	<i>29</i>



## ÖDEME KALEMLERİ

ÖDEME KALEMİ		Damga Vergisi Kesintisi	Gelir Vergisi Kesintisi
Aylık Tutar	Gösterge * Maaş Katsayısı	Evet	Evet
Ek Gösterge Aylık	Ek Gösterge * Maaş Katsayısı	Evet	Evet
Taban Aylık	Taban Aylık Göstergesi * Taban Aylık Maaş Katsayısı	Evet	Evet
Kıdem Aylık	Kıdem Yılı * Maaş Katsayısı	Evet	Evet
Yan Ödeme Aylık	Yan Ödeme Tazminat Puanı * Yan Ödeme Katsayısı	Evet	Evet
Aile Yardımı	Aile Yardımı Göstergesi * Maaş Katsayısı	Hayır	Hayır
Çocuk Yardımı	Çocuk Yardımı Göstergesi * Maaş Katsayısı	Hayır	Hayır
Özel Hizmet Tazminatı	Özel Hizmet Tazminat Oranı * Maaş Katsayısı	Evet	Hayır
Dil Tazminat	Dil Tazminatı Göstergesi * Maaş Katsayısı	Evet	Hayır
Makam Tazminatı	Makam Tazminatı Göstergesi * Maaş Katsayısı	Evet	Hayır
İdari Görev Ödeneği	(Aylık Gösterge + Ek Gösterge) * İdari Görev Oranı * Maaş Katsayısı	Evet	Evet
Gel.G.Ç.Yr.G.Öd	(Aylık Gösterge + Ek Gösterge) * Geliştirme Güçlüğü Oranı * Maaş Katsayısı	Evet	Hayır
Temsil /Görev Görev Tazminatı	Temsil/Görev Tazminatı Göstergesi * 0,80 * Maaş Katsayısı	Evet	Hayır
Yükseköğretim Tazminatı	9.500 * Yükseköğretim Tazminatı Oranı * Maaş Katsayısı	Evet	Hayır
Ek Ödeme (666 KHK))	9.500 * Ek Ödeme Oranı * Maaş Katsayısı	Evet	Hayır
Üniversite Ödeneği	9500 * Üniversite Ödeneği Oranı * Maaş Katsayısı	Evet	Hayır
Eğitim Öğretim Ödeneği	(9500 * Maaş Katsayısı) /12	Evet	Hayır
Akademik Teşvik Ödeneği	((9.500*Akademik Kadro Unvanlarına Göre Belirlenmiş Olan Oran x (Akademik Teşvik Puanı/100)) * Maaş Katsayısı	Evet	Hayır
İl.Öd.(375 ekm40)	15.965 * Maaş Katsayısı	Evet	Hayır

## 1.Aile Yardımı/Çocuk Yardımı

- ✚ Evli bulunan Devlet memurlarına aile yardımı ödeneği verilir.
- ✚ Bu yardım, **memurun her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışmayan veya herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan aylık almayan eşi için** 1.500, çocuklarından herbiri için de 250 gösterge rakamının (72 nci ay dahil olmak üzere 0-6 yaş grubunda yer alan çocuklar için bir kat artırımlı) aylık katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilecek miktar üzerinden ödenir.
- ✚ Aile yardımı ödeneği Devlet memurlarına her ay aylıklarıyla birlikte ödenir.
- ✚ Memur, eş için ödenen aile yardımı ödeneğine evlendiği; çocuk için ödenen yardıma da çocuğunun doğduğu tarihi takip eden ay başından itibaren hak kazanır.
- ✚ Aile yardımı ödenekleri hiçbir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın ödenir ve borç için haczedilemez.
- ✚ Memur, eş için ödenen aile yardımı ödeneği hakkını eşinden boşanma veya eşinin ölümü, çocuk için ödenen yardım ödeneği hakkını da çocuğun ölümü veya 206 ncı maddedeki hallerin vukuunu takip eden ay başından itibaren kaybeder.

## Aşağıdaki hallerde çocuklar için aile yardımı ödeneği verilmez:

- 1.Evlenen çocuklar,
- 2.25 yaşını dolduran çocuklar (25 yaşını bitirdiği halde evlenmemiş kız çocukları ile çalışmayacak derecede malûllükleri resmi sağlık kurulu raporuyla tespit edilenler için süresiz olarak ödeneğin verilmesine devam olunur.),
- 3.Kendileri hesabına ticaret yapan veya gerçek veya tüzel kişiler yanında her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışan çocuklar (Öğrenim yapmakta iken tatil devresinde çalışanlar hariç),
- 4.Burs alan veya Devletçe okutulan çocuklar.

**NOT:657 sayılı Kanunun 202 nci maddesi uyarınca eş için “2.134” olarak uygulanan aile yardımı ödeneği gösterge rakamı “2.273” olarak uygulanacaktır.**

## 2.Dil Tazminatı

✚ **Personelin yabancı dil bilgisinden görevinde yararlanıp yararlanılmadığı ita amirlerinden alınacak bir onayla belirlenir.**

Alınacak onaylarda yararlanma gerekçeleri açık olarak belirtilir. Bu onaylar ita amirlerince her zaman değiştirilebilir, ancak yenisi alınıncaya kadar eski onaylar geçerlidir.

✚ Hâkim ve savcılar, mülki idare amirleri, Dışişleri Bakanlığı meslek memurları, **Daire Başkanı** ve daha üst yönetim görevlerinde bulunanlar (Türk Silahlı Kuvvetleri için yarbay ve daha üst rütbelerde bulunanlar), **üniversite öğretim elemanları**, öğretmen kadrosuna atanmış olanlar ile mütercim ve tercümanlar için ayrıca bir onay alınmadan yabancı dil bilgisinden yararlandığı kabul edilir.

✚ Yabancı dil sınavları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren **beş yıl süreyle geçerlidir.** Bu sürenin bitiminde sınava girmeyenlerin yabancı dil seviyeleri bir alt düzeye inmiş sayılır, (C) düzeyinde olanların yabancı dil tazminatları kesilir.

✚ Aynı dil için birden fazla sınava katılanlara, **en yüksek seviye esas alınarak yabancı dil tazminatı** ödenir.

✚ Yabancı dil tazminatından damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesinti yapılmaz. Hakedilmesinde ve ödenmesinde aylıklara ilişkin hükümler uygulanır. **İlk ödeme sınavın yapıldığı tarihi takip eden aybaşından itibaren yapılır.**

## Yabancı Dil Tazminatı Göstergeleri

	(A) DÜZEYİ		(B) DÜZEYİ	(C) DÜZEYİ
	96-100 PUAN (A1)	90-95 PUAN (A2)	80-89 PUAN	70-79 PUAN
1-Yabancı Dil Bilgisinden Kurumlarınca Yararlanılan Personele Bildiği Her Bir Dil İçin	1200	900	600	300
2- Diğer Personele Bildiği Her Bir Dil İçin	750	750	500	250

## 3.İdari Görev Ödeneği

✚ Almakta oldukları aylık gösterge ve ek gösterge brüt tutarının; Rektörlere %70'i, Rektör Yardımcıları ve Dekanlara %30'u, Dekan Yardımcıları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri, Konservatuar Müdürleri ile Bölüm Başkanlarına %20'si, Enstitü, Yüksekokul ve Konservatuar Müdür Yardımcılarına %15 'i idari görev ödeneği olarak ayrıca ödenir.

✚ Birden fazla idari görevi bulunanlara İdari Görev Ödeneğinden **en yüksek olanı** verilir.

## 4.Eğitim Öğretim Ödeneği

4.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Kanunun 33'üncü maddesi ve 39 uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca yurtdışına gönderilenler ile anılan Kanunun 38 inci maddesine göre diğer kurum ve kuruluşlarda

görevlendirilenlerden yüksek öğretim kurumlarındaki kadro görevini yapmayanlar **haric** olmak üzere Yükseköğretim Kurumlarında görevli öğretim elemanlarına en yüksek Devlet memuru aylığı (ek gösterge dahil) brüt tutarının on ikide biri, her ay aylıklarla birlikte Eğitim Öğretim Ödeneği olarak ödenir. Bu ödenek damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz.

### 5.Gel.G.Ç.Yr.G.Öd

✚ Geliştirme ödeneği, çalışmayı izleyen aybaşında ödenir. Bu ödeneye, ödeneğin verilmesi gereken yükseköğretim kurumlarında **fiilen göreve başlanıldığı tarihten itibaren hak kazanılır.** Görevden ayrılma halinde, o ay içinde çalışılan günler itibarıyla hesap edilerek ödenir.

✚ Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent ve Araştırma Görevlisi dışındaki kadrolara atanmış öğretim elemanlarına, bu Karar hükümlerine göre hesaplanacak geliştirme ödeneği miktarının yarısı ödenir.

Geliştirme ödeneğinden yararlanabilmek için görevin ilgili yükseköğretim kurumlarında fiilen yapılması şarttır.

Ancak;

- Yıllık izin süresince,
- Bir takvim yılında toplam 15 günü aşmayan mazeret izni süresince,
- Hastalık izni kullanılması, tedavi kurum veya kuruluşlarında yatmak suretiyle tedavi görülmesi ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun 20 nci

maddesine göre refakatçi izni verilmesi hallerinde (ancak, bu bent uyarınca ödenecek geliştirme ödeneğinin toplam süresi, her ne suretle olursa olsun bir takvim yılı içinde 30 günü geçemez)

d) 2547 sayılı Kanunun 39 uncu maddesi ile mevzuatı uyarınca yurt içi veya yurt dışında geçici görevlendirme sebebiyle ayrılmalarda 15 güne kadar olan süreler için (ancak, bu bent uyarınca ödenecek geliştirme ödeneğinin toplam süresi, her ne suretle olursa olsun bir takvim yılı içinde 30 günü geçemez), fiilen çalışma şartı aranmaz.

Geliştirme ödeneği;

- 2547 sayılı Kanunun 33 üncü maddesine göre lisansüstü eğitim-öğretim için yurt dışına gönderilenlere,
- 2547 sayılı Kanunun 38 inci maddesine göre görevlendirilenlere,
- Özel kanunlardaki hükümlere dayanılarak yükseköğretim kurumları dışında görevlendirilenlere,
- Kısmi statüde çalışanlara, ödenmez.

## 6.Makam/Görev/Temsil Tazminatı

✚ Kadro ve görev unvanlarına atanana hizalarında belirtilen gösterge rakamlarının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan miktarda makam/temsil/görev tazminatı ödenir. Makam/temsil/görev tazminatı damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz.

✚ Ödenecek görev tazminatı tutarından mahsup edilecek tutarın, görev tazminatının %20'sini geçmesi halinde, **görev tazminatının %80'i** asgari görev tazminatı olarak ödenir.

### Makam/Görev/Temsil Tazminatı Cetveli

Kadro ve Görev Unvanı	Makam Tazminat Göstergesi	Görev Tazminatı Göstergesi	Temsil Tazminatı Göstergesi
Rektörler	7.000	Yok	17.000
Profesörler (Bu kadroda üç yılını tamamlamış olmak şartıyla)	6.000	15.000	Yok
Profesörler	4.500	11.500	Yok
Doçentler (Kazanılmış hak aylıkları birinci derece olmak şartıyla)	2.000	8.000	Yok

## 7.Üniversite Ödeneği

✚ Her ay üniversite ödeneği olarak ödenir. Bu ödenek damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz ve kısmi statüde görev yapanlara ödenmez.

## Üniversite Ödeneği Oranları

Kadro ve Görev Unvanı	Oran
Profesörlerden Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü olanlar ile Profesör kadrosunda üç yılını tamamlamış bulunanlara	%245
Diğer Profesör kadrosunda bulunanlara	%215
Doçent kadrosunda bulunanlara	%175
Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlara	%175
Diğer Öğretim elemanlarından	
1. Birinci dereceden aylık alanlara	%130
2. İkinci dereceden aylık alanlara	%117
3. Üçüncü dereceden aylık alanlara	%110
4. Dördüncü ve beşinci dereceden aylık alanlara	%104
5. Diğer derecelerden aylık alanlara	%98

## 8.Yükseköğretim Tazminatı

✚ Bu tazminata hak kazanılmasında ve ödenmesinde aylıklara ilişkin hükümler uygulanır.

### Yükseköğretim Tazminat Oranları

Kadro Unvanı	Oran
Profesör kadrosunda bulunanlara	%100
Doçent kadrosunda bulunanlara	%100
Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlara	%100
Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunanlara	%115
Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlara	%115



## 9.Akademik Teşvik Ödeneği

✚ Aylık ödendiği sürece ve kadrolarının bulunduğu yükseköğretim kurumları tarafından şubat ayının on beşinden itibaren on iki ay süreyle her ayın on beşinde yapılır, damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz.

✚ Puanların ve ödemelerin hesaplanmasında **öğretim elemanının teşvik başvurusu yaptığı tarihteki kadro unvanı** esas alınır.

✚ Akademik teşvik ödemesi tutarı = en yüksek Devlet memuru brüt aylığı x akademik kadro unvanlarına göre belirlenmiş olan oran x (akademik teşvik puanı/100)

### Akademik Teşvik Ödeneği Oranları

Kadro Unvanı	Oran
Profesör kadrosunda bulunanlara	%100
Doçent kadrosunda bulunanlara	%90
Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlara	%80
Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunanlara	%70
Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlara	%70

## 10.Ek Ödeme

✚ Ek ödemenin ödenmesinde aylıklara ilişkin hükümler uygulanır. Damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz.

### Ek Ödeme Oranları

Kadro ve Görev Unvanı	Oran
Profesörlerden Rektör, Rektör Yardımcısı ve Dekan olanlar	%72
Profesörlerden Dekan Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü olanlar ile Profesör kadrosunda üç yılını tamamlamış bulunanlar	%70
Profesör kadrosunda bulunanlar (Diğer)	%63
Doçent kadrosunda bulunanlar (Kazanılmış hak aylığı birinci derecede olan)	%57
Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlar	%67
Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunanlar	%77
Diğer öğretim elemanlarından; 1-2 dereceden aylık alanlar	%66
3-4 dereceden aylık alanlar	%66
Diğer derecelerden aylık alanlar	%66

## 11.Ek Gösterge

### Ek Gösterge Cetveli

Kadro ve Görev Unvanı	Derece	Ek Gösterge
Profesörlerden Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü olanlar ile Profesörlük kadrosunda dört yılını tamamlamış bulunanlar	1	7000
Profesörler	1	5900
Doçentler	1-3	5400
Doktor Öğretim Üyeleri	1-5	4200
Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlileri	1	4200
	2	3300
	3-7	2900

## GENEL BİLGİLER

1.Sağlık kurulu raporu üzerine verilen hastalık izinleri ile kanser, verem, akıl hastalığı, şeker hastalığı ve açık kalp ameliyatı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığa yakalananların kullandığı hastalık izinleri ve hastalıkları sebebiyle resmi yataklı tedavi kurumlarında yatarak gördükleri tedavi süreleri hariç olmak üzere, bir **takvim yılı içinde kullanılan hastalık izin süreleri toplamının 7 günü aşması halinde**, aşan günlere isabet eden zam ve tazminatlar %25 eksik ödenir.

2.Teknik Hizmetler Sınıfına dahil personelin temininde güçlük zamlarının ödenmesinde “**kendi ihtisas dallarındaki hizmet süresi**”nin belirlenmesinde (31/12/2003 tarihi itibarıyla “5 yıl ve daha fazla hizmeti olanlar” sırasından faydalananlar hariç), teknik hizmetler sınıfında geçirilen süreler esas alınır.

3. 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri ile bu idarelere bağlı döner sermayeli kuruluşlarda para, menkul kıymet ve ayniyatı alıp veren ve elinde tutan; memur, **sözleşmeli personel** ve işçiler (geçici işçiler hariç) için müteselsil kefalet usulü kabul edilmiş ve bu maksatla tüzel kişiliği haiz Kefalet Sandığı kurulmuştur.

4.Kefalet aidatı; giriş aidatı ile aylık aidattan meydana gelir.

- Giriş aidatı; (1500) gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutardır. Giriş aidatı, ilk taksiti kefalete bağlı görevde tam olarak alınan ilk maaş veya ücretten başlamak üzere dört eşit taksitte kesilir.
- Aylık aidat; (100) gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutardır. Aylık aidat, giriş aidatının tamamının kesilmesini izleyen aydan itibaren her ay maaş veya ücretten kesilir.

5.Kefaletle bağlı memur ve müstahdemlerin maaş veya ücretlerinden kefalet karşılığını miadında kesmiyen veya kesip de bir ay içinde Kefalet Sandığı hesabına yatırmıyan muhasiplerin ceza olarak maaş veya ücretlerinin dörtte biri ve tekrar yapıldığı halde yarım maaş veya ücretleri kesilerek Sandık hesabına irat kaydolunur. Ancak bunun bir yanlışlık veya mazerete müstenit bulunduğu anlaşıldığı veya eksik kestiği parayı şahsen tazmin ettirdiği takdirde Maliye Vekilinin tasvibi ile Sandık İdare Heyetinin cezayı hafifletmek veya kaldırmak yetkisi vardır.

## UNVANLARA GÖRE MAAŞ KALEMLERİ

### 1.EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ SINIFI

#### 1.1.Profesör

Profesör ((Bu kadroda Dört -Üç yılını tamamlamış olanlar)-Profesör (Diğer))									
Unvan	Ek Gösterge	Makam/Görev Tazminatı	Üniversite Ödeneği	Geliştirme Güçlüğü	Ek Tazminat (666 KHK)	Eğitim Öğretim Ödeneği	Yükseköğretim Tazminatı	Akademik Teşvik Ödeneği	İl.Öd.(375ekm 40) Gösterge
Profesörler (Bu kadroda dört yılını tamamlamış olmak şartıyla)	7.000	<u>Makam Tazminatı</u> 6.000 <u>Görev Tazminatı</u> 15.000	%245	Bandırma- Erdek- Gönen- Susurluk %15 Manyas %20	%70		%100	1.0	15.965
Profesörler (Bu kadroda üç yılını tamamlamış olmak şartıyla)	5.900	<u>Makam Tazminatı</u> 6.000 <u>Görev Tazminatı</u> 15.000	%245		%70				
Profesör (Diğer)	5.900	<u>Makam Tazminatı</u> 4.500 <u>Görev Tazminatı</u> 11.500	%215		%63				

Not: Profesörlerden Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü olanların Üniversite Ödeneği %245, Ek Gösterge 7.000'dir.

Not: Profesörlerden Rektör Yardımcısı ve Dekan olanların ek ödeme oranı %72, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü olanların ise %70'tir.

#### 1.2.Doçent

Doçent ((Kazanılmış hak aylıkları birinci derece olmak şartıyla) -Doçent (Diğer))									
Unvan	Ek Gösterge	Makam/ Görev Tazminatı	Üniversite Ödeneği	Geliştirme Güçlüğü	Ek Tazminat (666 KHK)	Eğitim Öğretim Ödeneği	Yükseköğretim Tazminatı	Akademik Teşvik Ödeneği	İl.Öd.(375ekm 40) Gösterge
Doçent (Kazanılmış hak aylıkları birinci derece olmak şartıyla)	<u>Derece 1-3</u> 5400	<u>Makam Tazminatı</u> 2000 <u>Görev Tazminatı</u> 8000	%175	Bandırma- Erdek- Gönen- Susurluk %15 Manyas %20	%57		%100	0.9	15.965
Doçent (Diğer)		YOK			%68				

### 1.3.Doktor Öğretim Üyesi

Doktor Öğretim Üyesi								
Unvan	Ek Gösterge	Üniversite Ödeneği	Geliştirme Güçlüğü	Ek Tazminat (666 KHK)	Eğitim Öğretim Ödeneği	Yükseköğretim Tazminatı	Akademik Teşvik Ödeneği	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
Doktor Öğretim Üyesi	Derece 1-5 4200	%175	Bandırma- Erdek- Gönen- Susurluk %15 Manyas %20	%67		%100	0.8	15.965

### 1.4.Araştırma Görevlisi / Öğretim Görevlisi

Araştırma Görevlisi / Öğretim Görevlisi								
Unvan	Ek Gösterge	Üniversite Ödeneği	Geliştirme Güçlüğü	Ek Tazminat (666 KHK)	Eğitim Öğretim Ödeneği	Yükseköğretim Tazminatı	Akademik Teşvik Ödeneği	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
Araştırma Görevlisi	1.Derece 4200 2.Derece 3300 3-7.Derece 2900	Birinci dereceden aylık alanlar %130 İkinci dereceden aylık alanlar %117 Üçüncü dereceden aylık alanlar %110 Dördüncü ve beşinci dereceden aylık alanlar %104	Bandırma- Erdek- Gönen- Susurluk %15 Manyas %20	%77		%115	0.7	15.965
Öğretim Görevlisi		Diğer derecelerden aylık alanlar %98	Bandırma- Erdek- Gönen- Susurluk %10.5 Manyas %17	%66				

Not: 3 Eylül 2023 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 yıllarını Kapsayan 7.Dönem Toplu Sözleşme ile Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı (31/8/2023 tarihli ve 2023/1 sayılı) gereğince öğretim görevlileri kadrolarında bulunanlar için %70'i ödenecektir.

## 2.GENEL İDARİ HİZMETLER SINIFI

### 2.1.Genel Sekreter/Genel Sekreter Yardımcısı/Daire Başkanı

GENEL SEKRETER/GENEL SEKRETER YARDIMCISI/DAİRE BAŞKANI							
Unvan	Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	Makam Tazminatı	Temsil/Görev Tazminatı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
Genel Sekreter	4400	İş Güçlüğü Zammı:800 Temininde Güçlük Zammı:900	%200	%185	2.000	8.000	15.965
Genel Sekreter Yardımcısı	3600	İş Güçlüğü Zammı:800 Temininde Güçlük Zammı:900	%175+%20	%180	Yok	Yok	
Daire Başkanı	4200	İş Güçlüğü Zammı:800 Temininde Güçlük Zammı:900	%175+%20	%180	Yok	Yok	

Not: 3 Eylül 2023 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanan Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 yıllarını Kapsayan 7.Dönem Toplu Sözleşme ile Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı (31/8/2023 tarihli ve 2023/1 sayılı) gereğince Gen.Sek. Yardımcısı /Daire Başkanı özel hizmet tazminatına 20 puan ilave edilmiştir.

## 2.2.Hukuk Müşaviri

HUKUK MÜŞAVİRİ				
Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1.Derece 3600	<b>1.Hukuk Müşaviri</b> İş Güçlüğü Zammı :975 Temininde Güçlük Zammı :800 <b>Diğerleri</b> İş Güçlüğü Zammı :800 Temininde Güçlük Zammı :750	Kadro Derecesi 1 %200 Kadro Derecesi 2 %100 Kadro Derecesi 3 %80 Kadro Derecesi 4 %68	%170	15.965

## 2.3.Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreteri

FAKÜLTE/ ENSTİTÜ / YÜKSEKOKUL SEKRETERİ				
Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1.Derece 3600	İş Güçlüğü Zammı 600	Fakülte/Yüksekokul Sekreteri 1.Derece %145+%20	%170	15.965
2.Derece 3000	Temininde Güçlük Zammı 700	Enstitü Sekreteri 1.Derece %135+%20		
3.Derece 2200		Enstitü, Fakülte ve Yüksekokul Sekreteri 2.Derece 100+%20		
4.Derece 2100		Enstitü Sekreteri 3.derece %80+%20		

Not: 3 Eylül 2023 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 yıllarını Kapsayan 7.Dönem Toplu Sözleşme ile Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı (31/8/2023 tarihli ve 2023/1 sayılı) gereğince Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreteri özel hizmet tazminatına 20 puan ilave edilmiştir.

## 2.4.Şube Müdürü

ŞUBE MÜDÜRÜ				
Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1.Derece 3600	<b>Kadro derecesi (1-4) olan</b>	1.Derece % 135 + %20		
2.Derece 3000	İş Güçlüğü Zammı 600	2.Derece % 100+ %20		
3.Derece 2200	Temininde Güçlük Zammı 500	3.Derece % 80+ %20	% 170	15.965
4.Derece 2100	<b>Diğerleri</b>	4.Derece % 68+ %20		
	İş Güçlüğü Zammı 550	Diğer (5-6-7) % 60+ %20		
	Temininde Güçlük Zammı 400			

Not: 3 Eylül 2023 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanan Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 yıllarını Kapsayan 7.Dönem Toplu Sözleşme ile Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı (31/8/2023 tarihli ve 2023/1 sayılı) gereğince Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreteri özel hizmet tazminatına 20 puan ilave edilmiştir.

## 2.5.Şef

ŞEF				
Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1.Derece 2800	İş Güçlüğü Zammı 500	Derece 3-4 % 60+%22	1-2 dereceden aylık alanlar %115	15.965
2.Derece 2200	Temininde Güçlük Zammı 200		3-4 dereceden aylık alanlar %105	
3.Derece 1700			Diğer derecelerden aylık alanlar %95	
4.Derece 1400	** İş Riski Zammı 500			
	** Temininde Güçlük Zammı 750			

Not: Bilgisayar İşletmeni ve Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrolarından Şef Kadrosuna geçenlere 500 puana kadar İş Riski Zammı ve 750 puana kadar Temininde Güçlük Zammı ve ayrıca verilebilir.

Not: 3 Eylül 2023 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanan Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 yıllarını Kapsayan 7.Dönem Toplu Sözleşme ile Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı (31/8/2023 tarihli ve 2023/1 sayılı) gereğince Şef özel hizmet tazminatı 22 puan arttırılmıştır.

## 2.6.Bilgisayar İşletmeni -Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

### BİLGİSAYAR İŞLETMENİ- VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ

Öğrenim	Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
Yükseköğrenim Mezunları	1.derece-2800	İş Güçlüğü Zammı 750 Temininde Güçlük Zammı 250  ** İş Riski Zammı 500 ** Temininde Güçlük Zammı 750	Derece 1-2-3-4 %55	1-2 dereceden aylık alanlar %110	15.965
	2.derece-2200		Diğer %50	3-4 dereceden aylık alanlar %100	
	3.derece-1700		5-7 dereceden aylık alanlar %90		
	4.derece-1400		Diğer derecelerden aylık alanlar %85		
Diğerleri	1.derece-2100				
	2.derece-1700				
	3.derece-1400				
	4.derece-1250				

Not: Bilgisayar İşletmeni ve Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrolarından Şef Kadrosuna geçenlere 500 puana kadar İş Riski Zammı ve 750 puana kadar Temininde Güçlük Zammı ve ayrıca verilebilir.

## 2.7.Memur

### MEMUR

Öğrenim	Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
Yükseköğrenim Mezunları	1.derece-2800	İş Güçlüğü Zammı 500	1-7 dereceden aylık alanlar %49	1-2 dereceden aylık alanlar %110	15.965
	2.derece-2200		8-15 dereceden aylık alanlar %48	3-4 dereceden aylık alanlar %100	
	3.derece-1700		5-7 dereceden aylık alanlar %90		
	4.derece-1400		Diğer derecelerden aylık alanlar %85		
Diğerleri	1.derece-2100				
	2.derece-1700				
	3.derece-1400				
	4.derece-1250				



### 3.DENETİM HİZMETLERİ SINIFI

#### 3.1.İç Denetçi

HUKUK MÜŞAVİRİ						
Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	Makam Tazminatı	Görev Tazminatı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1.derece-4200 2.derece-3600 3.derece-2800 4.derece-2200 5.derece-1900 6.derece-1750 7.derece-1550 8.derece-1450	<b>Kadro derecesi (1-4) olanlar</b> İş Güçlüğü Zammı 675 Temininde Güçlük Zammı 1350 <b>Kadro derecesi (5) ve daha aşağı olanlar</b> İş Güçlüğü Zammı 525 Temininde Güçlük Zammı 1050	1-2 derecelerden aylık alanlar %195 Diğer derecelerden aylık alanlar %185 <b>**Denetim Tazminatı %30</b>	1-2 dereceden aylık alanlar %165 3-4 dereceden aylık alanlar %163 Diğer derecelerden aylık alanlar %160	2.000	8.000	15.965

### 4.AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI

#### 4.1.Avukat

Avukat				
Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1.Derece 3600 2.Derece 3000 3.Derece 2200 4.Derece 2100 5.Derece 1800 6.Derece 1700 7.Derece 1500 8.Derece 1400	İş Güçlüğü Zammı :800 Temininde Güçlük Zammı :750	1-4 derecelerden aylık alanlar %135 Diğer derecelerden aylık alanlar %130	1-2 dereceden aylık alanlar %150 3-4 dereceden aylık alanlar %140 Diğer derecelerden aylık alanlar %130	15.965

## 5.TEKNİK HİZMETLER SINIFI

### 5.1.Başmühendis- Başmimar

BAŞMÜHENDİS-BAŞMİMAR				
Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1.derece-4200	İş Güçlüğü Zammı:1025 Temininde Güçlük Zammı:1400	%168	1-2 dereceden aylık alanlar %150+%20	15.965
2.derece-3600			3-4 dereceden aylık alanlar %140+%20	
3.derece-2800			Diğer derecelerden aylık alanlar %130+%20	
4.derece-2200				
5.derece-1900				
6.derece-1750				
7.derece-1550				
8.derece-1450				

### 5.2.Yüksek Mühendis, Mühendis, Yüksek Mimar, Mimar, Bölge Plancısı ve Şehir Plancıları

YÜKSEK MÜHENDİS, MÜHENDİS, YÜKSEK MİMAR, MİMAR, BÖLGE PLANCISI VE ŞEHİR PLANCILARI				
Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375e km40) Gösterge
1.derece-4200	<b><u>5 yıla kadar hizmeti olanlara</u></b> İş Güçlüğü Zammı :800 Temininde Güçlük Zammı :975	1-4 derecelerden aylık alanlar %160 Diğer derecelerden aylık alanlar %152	1-2 dereceden aylık alanlar %150+%20	15.965
2.derece-3600			3-4 dereceden aylık alanlar %140+%20	
3.derece-2800			Diğer derecelerden aylık alanlar %130+%20	
4.derece-2200				
5.derece-1900				
6.derece-1750			<b><u>5 yıl ve daha fazla hizmeti olanlara</u></b>	
7.derece-1550			İş Güçlüğü Zammı :800	
8.derece-1450			Temininde Güçlük Zammı :1400	

**5.3.Jeolog, Hidrolog, Hidrojeolog, Jeofizikçi, Kimyager, Fizikçi, Jeomorfoloğ, Arkeoloğ, Matematikçi, İstatistikçi, Astronom, Tütün Eksperi Olanlarla, 29/4/1992 tarihli ve 3795 sayılı Kanuna göre Teknik Öğretmen Unvanı Alanlar**

Jeolog, Hidrolog, Hidrojeolog, Jeofizikçi, Kimyager, Fizikçi, Jeomorfoloğ, Arkeoloğ, Matematikçi, İstatistikçi, Astronom, Tütün Eksperi Olanlarla, 29/4/1992 tarihli ve 3795 sayılı Kanuna göre Teknik Öğretmen Unvanı Alanlar				
Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1.derece-3600	<b><u>5 yıla kadar hizmeti olanlara</u></b> İş Güçlüğü Zammı :775 Temininde Güçlük Zammı :975	1-4 derecelerden aylık alanlar %130	1-2 dereceden aylık alanlar %120+%10	15.965
2.derece-3000		Diğer derecelerden aylık alanlar %122	3-4 dereceden aylık alanlar %110+%10	
3.derece-2200			<u>Diğer derecelerden aylık alanlar</u>	
4.derece-2100			%100+%10	
5.derece-1800	<b><u>5 yıl ve daha fazla hizmeti olanlara</u></b> İş Güçlüğü Zammı : 775 Temininde Güçlük Zammı :1400			
6.derece-1700				
7.derece-1500				
8.derece-1400				

**5.4.Unvanları (11), (12) ve (13)'de Sayılmayan Diğer Mesleki Teknik Yükseköğrenimliler**

UNVANLARI (11), (12) VE (13)'DE SAYILMAYAN DİĞER MESLEKİ TEKNİK YÜKSEKÖĞRENİMLİLERDEN				
Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1.Derece 2800	<b><u>5 yıla kadar hizmeti olanlara</u></b> İş Güçlüğü Zammı :700 Temininde Güçlük Zammı :975	1-4 derecelerden aylık alanlar %100	1-2 dereceden aylık alanlar %110+%5	15.965
2.Derece 2200		Diğer derecelerden aylık alanlar %93	3-4 dereceden aylık alanlar %100+%5	
3.Derece 2100			5-7 dereceden aylık alanlar %90+%5	
4.Derece 1700			<u>Diğer derecelerden aylık alanlar</u>	
	<b><u>5 yıl ve daha fazla hizmeti olanlara</u></b> İş Güçlüğü Zammı : 700 Temininde Güçlük Zammı :1400		%85+%5	

### 5.5. En Az İki Yıl Süreli Mesleki Teknik Yükseköğrenim Görmüş Olan Yüksek Teknikerler, Teknikerler İle Tütün Ekspertleri

En Az İki Yıl Süreli Mesleki Teknik Yükseköğrenim Görmüş Olan Yüksek Teknikerler, Teknikerler İle Tütün Ekspertleri

Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1.Derece 2800 2.Derece 2200 3.Derece 2100 4.Derece 1700	<b>5 yıla kadar hizmeti olanlara</b> İş Güçlüğü Zammı :650 Temininde Güçlük Zammı :975  <b>5 yıl ve daha fazla hizmeti olanlara</b> İş Güçlüğü Zammı : 650 Temininde Güçlük Zammı :1400	1-4 derecelerden aylık alanlar %100 Diğer derecelerden aylık alanlar %93	1-2 dereceden aylık alanlar %110+%5 3-4 dereceden aylık alanlar %100+%5 5-7 dereceden aylık alanlar %90+%5 <u>Diğer derecelerden aylık alanlar</u> %85+%5	15.965

### 5.6. Lise Üzerine En Az 2 Yıl Mesleki Teknik Kurs Görenler

Lise Üzerine En Az 2 Yıl Mesleki Teknik Kurs Görenler

Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1.Derece 2100 2.Derece 1700 3.Derece 1400 4.Derece 1250	<b>5 yıla kadar hizmeti olanlara</b> İş Güçlüğü Zammı :600 Temininde Güçlük Zammı :525  <b>5 yıl ve daha fazla hizmeti olanlara</b> İş Güçlüğü Zammı :600 Temininde Güçlük Zammı :850	1-5 derecelerden aylık alanlar %72 Diğer derecelerden aylık alanlar %69	1-2 dereceden aylık alanlar %110+%5 3-4 dereceden aylık alanlar %100+%5 5-7 dereceden aylık alanlar %90+%5 <u>Diğer derecelerden aylık alanlar</u> %85+%5	15.965

## 5.7.Lise Dengi Mesleki Teknik Öğrenim Görenler

Lise Dengi Mesleki Teknik Öğrenim Görenler				
Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1.Derece 2100 2.Derece 1700 3.Derece 1400 4.Derece 1250	<b>5 yıla kadar hizmeti olanlara</b> İş Güçlüğü Zammı :525 Temininde Güçlük Zammı :425  <b>5 yıl ve daha fazla hizmeti olanlara</b> İş Güçlüğü Zammı :525 Temininde Güçlük Zammı :525	1-5 derecelerden aylık alanlar %64 Diğer derecelerden aylık alanlar %61	1-2 dereceden aylık alanlar %110+%5 3-4 dereceden aylık alanlar %100+%5 5-7 dereceden aylık alanlar %90+%5  Diğer derecelerden aylık alanlar %85+%5	15.965

## 6.YARDIMCI HİZMETLER SINIFI

### 6.1.Hizmetli

Hizmetli				
Derece-Ek Gösterge	Yan Ödeme	Özel Hizmet Tazminatı	Ek Ödeme Oranı	İl.Öd.(375ekm40) Gösterge
1-4.Derece 600	İş Güçlüğü Zammı :500 İş Riski Zammı :300	1-7 inci dereceden aylık alanlar %45 8-15 inci derecelerden aylık alanlar %44	1-4 dereceden aylık alanlar %90 5-7 dereceden aylık alanlar %80 Diğer derecelerden aylık alanlar %70	15.965

## ÖDEME EMRİ BELGESİNE BAĞLANACAK BELGELER

### 1.PERSONEL GİDERLERİ

#### 1.1.MAAŞLAR

✚ **İlk defa göreve başlamalarda** atama onayı, göreve başlama yazısı, aile durum/yardım bildirim, Sosyal Güvenlik Kurumu İşe Giriş Bildirgesi (naklen atamalarda ise ayrıca personel nakil bildirim formu)

✚ **Görevden avrılmalarda** (istifa, nakil, ücretsiz izin vb.) yetkili makamın yazısı (düzenlenmesi halinde personel nakil bildirim) ve Sosyal Güvenlik Kurumu İşten Ayrılış Bildirgesi

✚ **Göreve dönüşlerde** (ücretsiz izin, askerlik dönüşü) göreve başlama yazısı, aile durum/yardım bildirim ve Sosyal Güvenlik Kurumu İşe Giriş Bildirgesi

✚ **Naklen atamalarda** akademik teşvik ödeneği gösterir belge/bilgi

✚ **Açığa alınmalarda** yetkili makamın yazısı

✚ İcra dairesinden gelen yazı, sendika üyelik formu ve sendika üyelikten ayrılma formu

✚ Kişi borcu yazıları ve kişilerden alacaklar hesaplama cetveli

✚ Hayat Sigortası/Sigorta Poliçesi belgeleri

✚ Personel Daire Başkanlığı'ndan **terfi/kademe ilerlemesini** gösterir belge

✚ **Harcama Yetkilisi/Gerçekleştirme Görevlisi değişikliklerinde yazı ve tatbiki imza örneği yazı**

✚ **Ocak ayında** Kıdem Listesinin Personel Daire Başkanlığınca onaylanmış hali ve yabancı dil tazminatı alan personellerin sınav sonuç belgeleri

✚ **Subat ayında** Üniversitemiz akademik teşvik ödeneği başvuruları kesin sonuç listesi

✚ Ödeme Emri Belgesi

✚ Aylık Personel Bildirimi

✚ Banka Listesi

✚ Yabancı Dil Tazminatı Alan Personel Listesi

✚ Aylık Terfi Bilgileri

✚ Şahıs/Hayat Sigortası Poliçe Bilgileri

✚ Sağlık Raporu Kesintisi Bulunanların Listesi

✚ Kıdem Listesi

✚ Kişilerden Alacaklar Kesintisi \*

✚ Kefalet Giriş Aidatı /Aylık Kefalet Kesintisi\*

✚ Zorunlu Bireysel Emeklilik Kesinti Raporu \*

✚ Nafaka/İcra Kesintisi Listesi\*

✚ Sendika Aidatı Kesinti Listesi\*

\* iki nüsha olarak teslim edilecektir.

## 1.2.SOSYAL YARDIMLAR

### 1.2.1.Aile Yardımı/Çocuk Yardımı

- ✚ Harcama Yetkilisinin Oluru
- ✚ Aile Yardım Bildirim Formu
- ✚ Çeşitli Ödemeler Bordrosu
- ✚ Ödemenin yapılmadığını gösterir ilgili aya ait personel bordroları veya aylık/kadro döküm kartı

### 1.2.2.Giyim Yardımı

- ✚ İlgili mevzuatında belirtilen yetkili makamın onayı (Harcama Yetkilisinin Oluru)
- ✚ Giyecek Yardımı Yönetmeliğimin Uygulanmasına İlişkin Genelge **(EK 1, EK 2 Dahil)** ve Memurlara Verilecek Giyecek Yardımına İlişkin Dağıtım Listesi **(EK 3-Doldurulacak)**
- ✚ Ödemenin miktarını gösteren yetkili makamların kararı (Hazine ve Maliye Bakanlığı genelgesi)
- ✚ Giyecek Yardımı Bordrosu,
- ✚ Banka Listesi

Not:

- a) Kışlık kıyafete ait giyecek eşyaları Eylül-Ekim aylarında ödenecektir.
- b) Yazlık kıyafete ait giyecek eşyaları Nisan-Mayıs aylarında ödenecektir.
- c) Mevsimle ilgili olmayan giyecek eşyaları ise Nisan-Mayıs aylarında ödenecektir.

## İLGİLİ MAKAMA

Konu: Aile / Çocuk Yardımı

657 sayılı Devlet Memurlarının Kanununun 202.maddesi gereğince Fakültemiz personellerinden Araş. Görevlisi..... Ekim, Kasım ve Aralık (3 ay) maaşlarında ödenmeyen **aile/çocuk yardımının** ilgili personele ödenmesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim.

.....  
Fakülte Sekreteri

.....  
Dekan

## İLGİLİ MAKAMA

Konu: Giyecek Yardımı

Aşağıda isimleri ve unvanları belirtilen Başkanlığımız personellerine, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 211 inci maddesi gereğince verilmesi öngörülen giyecek yardımı ile ilgili hususlarda düzenlenen Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğinin 3.maddesi gereğince giyecek yardımının Nisan ayında nakden ödenmesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim.

.....  
Şube Müdürü

.....  
Daire Başkanı

Personelin		1 Sayılı Cetvelde Verilecek Giyim Eşyasının		
Adı Soyadı	Unvanı	Cinsi	Miktarı	Kullanım Süresi
....	Bilgisayar İşletmeni	İş Önlüğü	1 adet	1 yıl



### 1.3.EK DERS ÜCRETLERİ

#### İlk ödeme

- ✚ Akademik Takvim
- ✚ İdari görev (Dekan, Dekan Yardımcısı, Müdür, Müdür Yardımcısı Bölüm Başkanı vb.) atanma/ayrılma yazıları
- ✚ Ders Programları
- ✚ Ders görevlendirmeleri ve Yönetim Kurulu kararı
- ✚ 2547 Sayılı Kanun'un 31 ve 40.maddeleri gereğince yapılan görevlendirme üst yönetici (Rektör) onayı/oluru
- ✚ Dersin telafisi yapılıyor ise buna ilişkin Yönetim Kurulu kararı
- ✚ Ders Yükü Bildirim Formu (değişiklik olması halinde yeniden alınacak) yazı (ödemeye tarihleri belirtilecek)
- ✚ Tez danışmanlık atamalarında ve değişikliklerinde Yönetim Kurulu kararı
- ✚ Ek dersin fiilen yapıldığını gösterir rapor, izin vb. yazı (ödemeye esas tarihler arası belirtilmeli)
- ✚ **Harcama Yetkilisi/ Gerçekleştirme Görevlisi değişikliklerinde yazı ve tatbiki imza örneği yazı**
- ✚ Ek Ders İcmali
- ✚ Aylık Fazla / İlave Çalışma Ücret Bordrosu
- ✚ Banka Ödeme Nüshası

#### Ara Ödeme

- ✚ Ek dersin fiilen yapıldığını gösterir rapor, izin vb. yazı (ödemeye esas tarihler arası belirtilmeli)
- ✚ Ek Ders İcmali
- ✚ Aylık Fazla / İlave Çalışma Ücret Bordrosu
- ✚ Banka Ödeme Nüshası

Not: **Ders Ücreti Karşılığında Görevlendirilenlerin Ücretleri:** Geçici süreli çalışmakla birlikte usta ve uzman öğretiler hariç ilgili mevzuatı uyarınca ders ücreti karşılığında görevlendirilen ve üzerinde resmi görev bulunmayanlara ödenecek ek ders ücretleri bu bölüme (630.01.04.10.05) gider kaydedilecektir

#### 1.4.FAZLA MESAI

- ✚ Yönetim Kurulu Kararı ve üst yönetici (Rektör) onayı/oluru
- ✚ Fazla mesainin fiilen yapıldığını gösterir rapor, izin vb. yazı (ödemeye esas tarihler arası belirtilmeli)
- ✚ Aylık Fazla / İlave Çalışma Ücret Bordrosu
- ✚ Aylık Fazla / İlave Çalışma İcmali
- ✚ Banka Ödeme Nüshası

Not: Kadroları ikinci öğretim yapılan birimlerde olmakla birlikte fiilen ikinci öğretimde görev almayanlara fazla çalışma ücreti ödenmez. Kadroları diğer birimlerde bulunanlardan ikinci öğretim yapılan birimlerde usulüne uygun olarak görevlendirilenlere de aynı şekilde fazla çalışma ücreti ödenebilir. Fazla çalışma ücreti **ödenebilecek personel sayısı**; ikinci öğretim yapılan birimlerin kadrolarında bulunanlar için birim kadrolarında bulunan idari personel sayısının %30'unu, diğer birimlerden görevlendirilenler için ise üniversite kadrolarında bulunan idari personel sayısının %10'unu geçemez. (“%30'unu” ve “%10'unu” ibareleri “%45'ini ve “%20'sini” olarak uygulanacaktır.)

#### 1.5.JÜRİ ÜCRET ÖDEMESİ

- ✚ Jüri Görevlendirme Yazıları
- ✚ Jürilerde Görev Alan Jüri Öğretim Üyeleri Jüri Ücret Beyan Formu (belge üzerinde güncel vergi matrahı belirtilecek)
- ✚ Çeşitli Ödemeler Bordrosu

Not: Jüri ücret ödemeleri ile ilgili olarak birden fazla hak sahibine ait ödemeler bir ödeme emri belgesi üzerinden hak sahibi eklenmek sureti ile yapılacaktır. Ücret ödemesi jüri görevinin tamamlanmasını müteakip **bir ay içinde** ödenecektir. (Gösterge rakamı: 3.000, damga ve gelir vergisi kesilecektir)

## İLGİLİ MAKAMA

Konu: Ek Ders Ödemesi (Ekim ayı)

Fakültemize/Enstitümüze/Yüksekokulumuza/Meslek Yüksekokulumuza ait 04.10.2022-03.10.2022 tarihlerini kapsayan ek dersler (160 saat) fiilen yapılmış olup; izinli, raporlu vb. personelimiz bulunmamaktadır.

Fakültemize/Enstitümüze/Yüksekokulumuza/Meslek Yüksekokulumuza ait 04.10.2022-03.10.2022 tarihlerini kapsayan ek dersler (158 saat) fiilen yapılmış olup; izinli, raporlu vb. personelimiz aşağıda/ekte belirtilmiştir.

## İLGİLİ MAKAMA

Konu: Fazla Mesai Ödemesi (Ekim ayı)

Fakültemize/Enstitümüze/Yüksekokulumuza/Meslek Yüksekokulumuza ait 04.10.2022-03.10.2022 tarihlerini kapsayan fazla mesai (50 saat) fiilen yapılmış olup; izinli, raporlu vb. personelimiz bulunmamaktadır.

Fakültemize/Enstitümüze/Yüksekokulumuza/Meslek Yüksekokulumuza ait 04.10.2022-03.10.2022 tarihlerini kapsayan fazla mesai (48 saat) fiilen yapılmış olup; izinli, raporlu vb. personelimiz aşağıda/ekte belirtilmiştir.

## 2.YOLLUKLAR

2.1.Geçici Görev Yolluğu	2.2.Sürekli Görev yolluğu	2.3.Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu
Görevlendirme yazısı	Atamalarda atama onayı	Görevlendirme yazısı
2547 sayılı Kanunun 39.maddesine göre ise ilgili yönetim kurulu kararı ve Üst Yönetici (Rektör) onayı	Göreve başlama yazısı	2547 sayılı Kanunun 39.maddesine göre ise ilgili yönetim kurulu kararı ve Üst Yönetici (Rektör) onayı
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirimi	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi
Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura	Resmi mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili mercilerden alınacak onaylı mesafe cetveli	Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura
Seyahat uçak ile yapılmışsa e-bilet,	Personel nakil bildirimi	Seyahat uçak ile yapılmışsa e-bilet
-	Aile Durum/Yardım Bildirim Formu	Yurtdışına Giriş-Çıkışı Gösteren belge

**Not:** Kamu görevlilerinden emekliliğini isteyen veya emekliye sevk olunanlara, haklarında toptan ödeme hükümleri uygulananlara, emekli iken yeniden hizmete alındıktan sonra cezaen olmamak üzere görevlerine son verilenlere ve terhis olunan yedek subaylara ve bunlardan görevde iken ölenlerin kanuni mirasçılarına mevzuatları gereğince verilen tazminatların ödenmesinde ise yetkili makamın onayı ödeme belgesine bağlanır.

Not: 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 1 inci maddesinin (D) fıkrasında yer alan (12.105) gösterge rakamı **(13.558) olarak uygulanacaktır.**

## TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ

✚ Taşınır kayıt yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir. Taşınır işlemleri yoğun olan harcama birimlerinde birden fazla taşınır kayıt yetkilisi görevlendirilebilir. Kamu idarelerince ihtiyaç duyulması halinde birden fazla harcama biriminin taşınır kayıtları harcama birimleri itibarıyla ayrı ayrı tutulmak kaydıyla, bir taşınır kayıt yetkilisi tarafından yürütülebilir.

✚ Taşınır kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılardan veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirilir. **Personel yetersizliği nedeniyle taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilemeyen harcama birimlerinde ise bu görev harcama yetkilisi tarafından yerine getirilir.**

✚ **Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.**

✚ Taşınır kayıt yetkilileri tarafından, kamu idarelerinin muhasebe kayıtlarında ilgili stok ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırlardan; satınalma suretiyle edinilenlerin giriş işlemleri ile değer artırıcı harcamalar için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin bir nüshası

ödeme emri belgesi ekinde, muhasebe birimine gönderilir. Diğer şekillerde edinilen taşınırların girişleri ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırların çıkışları için düzenlenen **Taşınır İşlem Fişlerinin birer nüshasının, düzenleme tarihini takip eden en geç on gün içinde** ve her durumda malî yıl sona ermeden önce muhasebe birimine gönderilmesi zorunludur. Bu kapsamda **taşınır çıkışı yapan/devreden birim en GEÇ 5 iş günü, giriş yapan/devir alan birim ise en GEÇ 5 iş günü içinde Taşınır İşlem Fişlerini muhasebeye göndererek üst yazı ile bildirecektir.**

✚ Muhasebe kayıtlarında "150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir.

✚ Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır.

İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin ilgililerce imzalanmış nüshası idarenin kesin hesabına eklenir.

➤ Taşınır mal yönetim hesabı aşağıdaki cetvellerden oluşur:

- Yılsonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı.
- Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli

- Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli; müze ve kütüphane olarak faaliyet gösteren harcama birimlerinde Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli
- Yılsonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak.

