

İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ TELAFİ DERSİ UYGULAMA YÖNERGESİ

(Üniversite Senatosunun 23.07.2025 Tarih ve 2025/15-7 sayılı kararıyla kabul edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul 29 Mayıs Üniversitesine bağlı akademik birimlerde okutulmakta olan derslerden herhangi birinin zamanında yapılamaması durumunda telafi derslerinin uygulama usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Yönerge; İstanbul 29 Mayıs Üniversitesine bağlı akademik birimlerde yapılacak telafi derslerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; “İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve “İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Asıl Ders Saati: Telafisi yapılan dersin haftalık ders programındaki tarih ve saatini,
 - b) Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi bünyesindeki bölümlerin/anabilim dalı başkanlarını,
 - c) Dekan: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi bünyesindeki fakültelerin dekanlarını,
 - ç) Müdür: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi bünyesinde yüksekokul ve meslek yüksekokulları müdürlerini,
 - d) Öğretim Elemanı: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi bünyesindeki akademik birimlerde ders veren öğretim elemanlarını,
 - e) Rektör: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Rektörü’nü,
 - f) Senato: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Senatosunu,
 - g) Telafi Dersi: Haftalık ders programında gösterilen tarih ve saatte geçerli gerekçeler ile yapılamayan ve daha sonra yapılacak dersi,
 - ğ) Üniversite: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Telafi Dersinin Yapılmasını Gerektirecek Durumlar ve Programlama

Telafi Dersinin Yapılmasını Gerektirecek Durumlar

MADDE 5- (1) Öğretim elemanları; yıllık izinler haricinde geçici görev, görevli-izinli olmak, rapor, tabi afet, salgın hastalık gibi sebeplerle haftalık ders programında belirtilen gün, saat ve yerde ders verme yükümlülüklerini yerine getirememeleri hâlinde ilgili akademik birim yönetim kurulunun onayı ile mazeretin bitiminden sonra telafi dersi yapabilir. İlgili akademik birim yönetim kurulunun uygun görmesi halinde ders programında belirtilen tarih ve saatten önce de telafi dersi yapılabilir.

Telafi Dersinin Programlanması

MADDE 6- (1) Öğretim elemanları, anlık gelişen acil durumlar dışında, en az bir hafta önceden bildirmek şartıyla, sınav haftaları dışında akademik takvim içerisindeki güz, bahar ve yaz yarıyıllarının başlangıç ve bitiş tarihleri arasında telafi dersi yapabilir.

(2) Telafi dersi yapılmasını gerektiren mazeret hallerinin uzun sürmesi durumunda, Bölüm/Program/Anabilim Dalı Başkanının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu kararı ile telafi dersi yapmak üzere başka bir öğretim elemanı görevlendirilebilir.

(3) Gerekli görülen hallerde, Rektörlüğü bilgilendirmek kaydıyla bölüm/anabilim dalı başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile Cumartesi ve Pazar günleri de telafi dersi yapılabilir.

(4) Telafi dersleri öğrencilerin ders programlarındaki diğer derslerle çakışmamasına dikkat edilerek programlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Telafi Dersi İş Akış Süreciyle İlgili Esaslar

Telafi Dersinin İş Akış Süreci

MADDE 7- (1) Telafi dersi iş akış süreciyle ilgili esaslar:

a) Telafi dersi yapacak öğretim elemanı, “Ders Telafi Formu”nu mazeret durumunu belgeleyen eklerle birlikte ilgili Bölüm/Program/Anabilim Dalı Başkanlığına teslim etmekle yükümlüdür.

b) Öğretim elemanının bağlı bulunduğu Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı mazeretin uygunluğunu ve telafi talebini kontrol etmekle yükümlüdür.

c) Mazereti ya da telafi planı uygun görülmediği takdirde karar, Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı tarafından ilgili öğretim elemanına gerekçeli yazı ile bildirilir. Uygun görülen talepler Bölüm/Anabilim Dalı Başkanının onayıyla ilgili Dekanlık/Müdürlüğe gönderilir ve ilgili yönetim kurulu tarafından incelenerek karara bağlanır.

- ç) Telif dersinin yapılacağı tarih ve saatin öğrencilere duyurulması, ilgili öğretim elemanı ile Bölüm/Program/Anabilim Dalı Başkanlıklarının sorumluluğundadır.
- d) Telif dersinin mazeret bildirilen hafta içinde yapılması durumunda ders ücreti ödenmesinde normal süreç devam ettirilir. Telif dersinin ilerleyen haftalarda planlanması durumunda ise telif dersinin yapılması belirlenen tarihteki hafta esas alınarak ek ders ücreti ödenir.
- e) Yapılmayan derslerin, ders programında değişiklik yapılmaksızın ilgili öğretim elemanı yerine başka bir öğretim elemanı tarafından telif edilmesi hâlinde, ek ders ücreti bu dersleri fiilen veren öğretim elemanına ödenir.
- f) Resmi tatil günlerine denk gelen dersler ve ilgili öğretim elemanının ders programı çizelgesinde belirtilmeyen diğer faaliyetler için ek ders ücreti ödenmez.
- g) Öğrencinin telif derslerindeki devamsızlığı dikkate alınır. Devam durumu Öğrenci Bilgi Sisteminde asıl ders saatine işlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 7- (1) Bu yönergede açıkça düzenlenmeyen durumlarda, sorunları ilgili mevzuata veya genel hükümlere göre çözüme kavuşturma hususunda Üniversite Yönetim Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 8- (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- (1) Bu yönerge İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EK 1: ÖRNEK DERS TELAFİ FORMU

.... / / 20....

T.C.**İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ**... .. **ENSTİTÜSÜ/FAKÜLTESİ/MÜDÜRLÜĞÜ**... .. **BÖLÜM/ANA BİLİM DALI BAŞKANLIĞINA**

.....
nedeniyle* .../.../20... - .../.../20... tarihleri arasında vermekle yükümlü olduğum derslerin telafisini, aşağıdaki çizelgede belirtilen telafi programına uygun olarak yapmak istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

İmza

Unvan, Ad-Soyad

* Telafiye neden olan mazeret açıkça belirtilmeli ve ilgili belgeler dilekçeye eklenmelidir.

Ders Telafi Programı			
Dersin Kodu- Adı	Dersin Tarihi ve Saati	Telafi Dersi Tarihi ve Saati	Derslik

UYGUNDUR

.... / / 20....

Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı

UYGUNDUR

.... / / 20....

Dekan/Müdür