



**T.C.**  
**MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**  
**TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**DÖNER SERMAYE GELİRLERİNDEN YAPILACAK EK ÖDEMENİN**  
**DAĞITILMASINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR**  
**YÖNERGESİ**

**SENATO KARARI**

**08.05.2025**

**2025/10-01**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu usul ve esasların amacı, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğünün döner sermaye faaliyetleri çerçevesinde elde edilen gelirlerden yapılacak ek ödemenin personelin ünvanı, görevi, çalışma şartları ve süresi, mesleki uygulamalar ile ilgili performansı gibi hizmete katkı unsurları esas alınarak yapılacak ek ödeme oranları ile bu ödemelerin dağıtım usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Malatya Turgut Özal Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin çalışma alanlarını, gelir ve giderlerini, merkez bünyesinde görev yapan ve/veya döner sermaye gelirlerinden ek ödeme alan tüm çalışanları ve döner sermaye faaliyetleri çerçevesinde elde edilen gelirlerden yapılacak ek ödemelerin dağıtım ilkelerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Kanununun 58'inci maddesi ve 18 Şubat 2011 tarih ve 27850 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Yüksek Öğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğine" dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Birim:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğünü (MTÜ TÖMER)
- b) **Merkez Yönetim Kurulu:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü (MTÜ TÖMER) Yönetim Kurulunu,
- c) **Dağıtılacak Miktar:** İlgili ödeme dönemi için yönetim kurulunun, kanuni sınırlar dâhilinde yapılacak kesintilerden sonra dağıtımına karar verdiği miktarı,
- ç) **Ek Ödeme Matrahı:** Ek ödemeden yararlanacak personelin aylık (ek gösterge dâhil), yan ödeme, ödenek (geliştirme ödeneği hariç) ve her türlü tazminat (makam, temsil, görev ve yabancı dil tazminatı hariç) toplamını; kadrosu Maliye Bakanlığına ait olup, döner sermaye işletmelerinin muhasebe birimlerinde görev yapan personel açısından ise, aylık (ek gösterge dâhil), yan ödeme ve her türlü tazminat (makam, temsil, görev ve yabancı dil tazminatı ile 213 sayılı Vergi Usul Kanununun ek 13'üncü maddesinde öngörülen ek ödeme hariç) toplamını,

- d) **Döner Sermaye Geliri:** İlgili mevzuatı uyarınca mesai saatleri içinde ve mesai saatleri dışında döner sermaye faaliyetleri sonucunda elde edilen gelirleri,
- e) **Gelir Getirici Faaliyet:** Yapılan işlem sonucunda döner sermaye işletmesine gelir getiren faaliyetleri,
- f) **Gider:** İlgili mevzuat uyarınca döner sermaye faaliyetlerini gerçekleştirmek için yapılan harcamaları,
- g) **Dönem Ek Ödeme Katsayısı:** İlgili dönemde tespit edilen ve 1 (bir) puanı ücrete dönüştürmek için kullanılan katsayıdır. İlgili ödeme döneminde dağıtımına karar verilen döner sermaye miktarının, ilgili ödeme döneminde birim bireysel net katkı puanları toplamına bölünmesi sonucu bulunan katsayıyı (Dağıtılabilecek Miktar/Birim Bireysel Net Katkı Puanları Toplamı),
- ğ) **Kanun:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,
- h) **Kanuni Kesintiler:** Kanununun 58'inci maddesi ile 17.9.2004 tarihli ve 5234 sayılı Kanununun geçici 1'inci maddesi uyarınca yapılması öngörülen kesintileri,
- ı) **Kurum:** Malatya Turgut Özal Üniversitesini,
- i) **Mesai Dışı Çalışma:** Mesai saatleri içinde yapılan çalışmalar dışında, sınırları yönetim kurullarınca belirlenen çalışma günlerinde yapılan çalışmayı,
- j) **Mesai Dışı Gelir:** İlgili mevzuatı uyarınca tespit edilen çalışma saatleri dışında ve hafta sonu ve resmî tatillerde elde edilen geliri,
- k) **Mesai İçi Gelir:** İlgili mevzuatı uyarınca tespit edilen çalışma saatleri içinde elde edilen geliri,
- l) **Ödeme Dönemi:** Yıl içerisinde döner sermaye ek ödemesinin yapılacağı aylık dönemler veya bu yönerge esasları dikkate alınarak Merkez Yönetim Kurulunca belirlenebilecek ödeme dönemini,
- m) **Tavan Ek Ödeme Katsayısı:** Ek ödemedен yararlanacak personelin kadro/görev ünvanına göre Kanununun 58'inci maddesinde belirlenmiş bulunan tavan katsayısını,
- n) **Üniversite Yönetim Kurulu:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- o) **Yönetmelik:** Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliği, ifade eder.
- ö) **Gelirler:** Birimde üretilen hizmet karşılığı olarak yapılan tahsilatlar, birimin çalışma alanlarından elde edilen gelirler, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirler.
- p) **Giderler:** Birim döner sermaye işletmesinde varsa yapılan iş veya hizmet ile bağlantılı giderler ile ortak giderler.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Çalışma Alanları, Gelir ve Giderler

#### Merkezin Çalışma Alanları

**MADDE 5-** (1) Merkezin çalışma alanları şunlardır;

- a) Yabancılara Türkçe öğretimi kapsamında dil kursları düzenlemek. Yabancı uyruklulara, yurt dışındaki veya Türkiye'ye dönen Türk vatandaşlarına ve diğer isteklilere Türkiye Türkçesini öğretmek.
- b) Anadili Türkçe olan bireylerin dil becerilerini geliştirmeye yönelik öğretim programları hazırlamak.
- c) Türk kültürünü, Türk dilini ve Türkiye'yi tanıtmak amacıyla ilgili mevzuat hükümleri gereğince şubeler açmak.

- ç) Türkçe dil seviyelerini belirlemek amacıyla ulusal ve uluslararası standartlara uygun sınavlar düzenlemek.
- d) Türkçe öğretim yöntemleri ve materyallerine ilişkin bilimsel araştırmalar yapmak.
- e) Türkçenin yabancı dil olarak öğretimi için yeni yöntemler ve teknolojik araçlar geliştirmek.
- f) Türkçe dil eğitimiyle ilgili akademik yayınlar hazırlamak ve yayımlamak. Üniversitelerin ilgili birimleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Türkçe ve yabancı dillerin öğretimi konusunda çalışmalar yaparak ortak eğitim öğretim, araştırma, uygulama ve yayın faaliyetlerinde bulunmak.
- g) Türkçe öğretimi için kitap, ders notları, görsel-işitsel materyaller ve dijital içerikler hazırlamak.
- ğ) İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak Türkçeyi öğreten ve Türkiye'yi ve Türk kültürünü tanıtan çoklu ortam çalışmaları hazırlamak kitaplar ve broşürler yayımlamak.
- h) Dil öğrenimini kolaylaştırıcı mobil uygulamalar ve çevrimiçi platformlar geliştirmek.
- ı) Türk dili ve kültürünü tanıtıcı seminer, konferans, sergi ve gezi etkinlikleri düzenlemek.
- i) Türkçe öğrenenlere yönelik kültürel farkındalık kazandırma etkinlikleri gerçekleştirmek.
- j) Türkçe öğretimi alanında uzman eğitimciler yetiştirmek için mesleki gelişim programları sunmak.
- k) Türkçe öğretimiyle ilgili kurum ve kuruluşlara danışmanlık hizmeti vermek.
- l) Yabancılar Türkçe öğretimi alanında uluslararası kurumlarla iş birliği yapmak.
- m) Türkçenin yabancı dil olarak öğretilmesine yönelik ortak projeler geliştirmek ve uygulamak. Diller hakkında araştırma yapmak, bu verileri betimlemeli ve kuramsal dil bilim kavramları çerçevesinde incelemek, bu amaçla ilgili dil veri bankası kurmak, yurt içindeki ve yurt dışındaki dil veri bankası bulunan kurumlarla iletişim halinde olmak.
- n) Türkçe Yeterlik Sınavı (TYS) gibi dil becerilerini ölçen sınavlar düzenlemek.
- o) Dil öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirme raporları hazırlamak.
- ö) Türkçenin diğer dillerle karşılaştırmalı olarak öğretimi ve öğrenme zorlukları üzerine araştırmalar yapar. Türkçe öğretiminin daha verimli hale getirilmesi için dilbilim verileri çerçevesinde Türkçe ile diğer dillerin öğretimi arasında karşılaştırmalı çalışmalar yapmak.
- p) Kültürel seminerler, etkinlikler, geziler ve film gösterimleriyle Türkçe öğrenenlere kültürel farkındalık kazandırmak.
- r) Türkçe öğretimi alanında yüksek lisans ve doktora çalışmalarına destek sağlamak.
- s) Üniversitelerdeki Türk Dili ve Edebiyatı, Türkçe Öğretmenliği ve diğer dil bölümleri ile benzer birimlerin öğrencilerine ve mezunlarına mesleki tecrübeye yönelik uygulama programları düzenlemek, staj yaptırmak ve bu çalışmalarla ilgili sertifikalar vermek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Genel İlkeler, Dağıtım Esasları ve Ödeme İlkeleri

#### Genel İlkeler

**MADDE 6-** (1) Merkez döner sermaye gelirleri, Kanunda belirtilmiş olan yasal kesintiler düşüldükten sonra Merkez'de görevli ilgili personele belirlenmiş olan oranlarda dağıtılır.

(2) Döner sermaye gelirlerinden öğretim elemanları ve diğer personele dağıtılacak ek ödemeler, bu yönergede belirtilen esaslara ve oranlara uygun olarak yapılır.

- (3) Döner sermaye gelirlerinin elde edilmesine katkısı bulunmayan öğretim elemanları ile aynı şekilde gelirin elde edilmesine katkısı bulunmayan memurlara ve sözleşmeli personele, bu Yönerge kapsamında hiçbir şekilde ek ödeme yapılamaz.
- (4) Birimde döner sermaye işletmesi hesabına yapılan iş veya hizmetler karşılığında tahsil edilen gelirden kanuni kesintiler ile varsa yapılan iş veya hizmetlerle bağlantılı giderler düşüldükten sonra geri kalan tutar proje program başlangıcında hazırlanıp birim yönetim kurulunun onayına sunulan program/proje formuna göre hesaplanarak o ürün ve hizmet karşılığı olarak gelir tahsilatının yapıldığı tarihten sonra, ürün ve hizmet bedelinin peşin tahsil edilmesi halinde üretimin veya hizmetin gerçekleşme oranına bağlı olarak aylara bölünerek üretimi yapan veya hizmeti veren öğretim elemanlarına ödenir.
- (5) Ek ödeme yapılırken gelir gider dengesi gözetilir ve döner sermaye kaynakları uygun olduğu takdirde ödeme yapılır.
- (6) Yönetim kurulunca uygun görülmesi halinde öğretim elemanlarına gelir getirici katkılarına göre yapılacak ek ödemelerde gelire doğrudan katkıları ile birim karına katkılarına göre ek ödeme hesaplaması yapılabilir.
- (7) Kurum kusuruna bağlı fazla ödeme tespit edilmesi halinde geri alınır, eksik ödeme tespit edilmesi halinde ise hesaplanan miktar döner sermaye hesabından karşılanır hak ediş sistemi gereği yanlış hesaplamalardan tüm bireyler etkileneceği için yeniden hesaplama yapılmaz eksik veya fazla olduğu tespit edilen miktar bir sonraki ödeme dönemi için belirlenen dağıtılacak miktara eklenir veya bu miktardan düşülür.
- (8) Üniversite dışındaki kurum, kuruluş, şirket veya şahıslarla imzalanan protokol sözleşme veya proje kapsamında gerçekleştirilen gelir getirici faaliyetler karşılığında elde edilen gelirden kanuni kesintiler ile yapılan hizmetlerle bağlantılı giderler düşüldükten sonra geri kalan tutar protokol sözleşme veya projede belirlenen mali kurallar dahilinde dağıtılır.
- (9) İşin tamamlanması sonucunda katkısı olanlara ek ödeme dağıtımının yapılabilmesi için gerekli tüm kararlar ve belgeler döner sermaye işletmesi müdürlüğüne gönderilir.

### **Yasal Kesintiler**

**MADDE 7-** (1) Birim döner sermaye gelirin %1'i hazine payı olarak %5'i üniversite bünyesinde yürütülen bilimsel araştırma projeleri finansmanı için, %35'i birimin ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları her türlü bakım onarım kiralama devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik işler ve diğer ihtiyaçlar için kullanılır program proje sorumlusu için yapılacak ödemeler kanunda belirlenen sınırları geçmemek şartıyla yönetim kurulunca belirlenir.

### **Ek Ödeme Dönemi**

**MADDE 8-** (1) Ek ödemeler, faaliyetin gerçekleşmesinden ve faaliyete ilişkin tahsilatın elde edilmesinden sonra yapılır.

(2) Ek ödeme, proje ve faaliyetin süreklilik arz etmesi veya bir aydan fazla sürmesi durumunda hizmetin gerçekleşme ve paranın tahsilat oranına bağlı olarak aylık dönemler itibariyle yapılır.

### **Dağıtım Esasları**

**MADDE 9-** (1) Faaliyetlerden elde edilen gelirlerin dağıtımını kanun ve yönetmelikteki esas ve oranlara uygun olarak yönetim kurulunca belirlenir.

(2) Döner sermaye gelirin elde edilmesine katkısı olan profesör, doçent, doktor öğretim üyesi ve öğretim görevlilerine yapılacak olan ek ödeme tutarı ek ödeme matrahının %950'sini, araştırma görevlilerine ise %650'sini geçemez.

(3) İkinci fıkrada belirtilen personel için mesai saatleri dışında gelir getirici çalışmalarından doğan katkılarına karşılık olarak bu fıkrada belirtilen oranların %50 sini geçmeyecek şekilde ayrıca aylık ek ödeme yapılabilir.

(4) Merkezde görevli akademik personele;

Akademik Personel Bireysel Net Katkı Puanı = B1+B2

Yapılacak Ek Ödeme Miktarı = Dönem Ek Ödeme Katsayısı x Bireysel Net Katkı Puanı  
formülleri kullanılarak hesaplama yapılır.

### **Ödeme İlkeleri**

**MADDE 10-** (1) Merkezde yürütülen ders faaliyetlerine ilişkin ödemeler üniversite Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün dağıtım ilkelerine göre, her öğretim elemanına gerçekleştirdiği ders saatine göre yapılır.

(2) Gelir getirici faaliyet gereği elde edilen gelirlere ilişkin ödemeler Ek-1'de yer alan ödeme cetveli esas alınarak yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Dağılmayacak Gelirler**

**MADDE 11-** (1) Bağış, faiz geliri gibi personelin katkısına dayanmayan döner sermaye gelirleri hiçbir şekilde personele ek ödeme olarak dağıtılamaz.

### **Yasaklar**

**MADDE 12-** (1) Birimde gelir getirici işlemler ve diğer faaliyetleri yapmadığı halde yapmış gibi gösterenler ve gerekmediği halde işlemleri artıranlar hakkında genel hükümlere göre işlem yapılır.

(2) Haksız olarak ek ödeme aldıkları tespit edilenlere haksız olarak yapılan ek ödemeler geri alınır.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 13-** (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı kanun sayılı resmî gazetede yayımlanan yükseköğretim kurumlarında döner sermaye gelirlerinden yapılacak ek ödemenin dağıtılmasında uygulanacak usul ve esaslara ilişkin yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle yönetim kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu usul ve esaslar yönetim kurulunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu usul ve esasları üniversite rektörü yürütür.

**EK-1**  
**MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**  
**TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GELİR GETİRİCİ FAALİYET CETVELİ**

<b>Gelir Getirici Faaliyetler Cetveli</b>				
	<b>Departman</b>	<b>Uygulama</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Puan</b>
1	Kurs/Sertifika programları	Ders yürütücülüğü	Kredi başına	100
2		Afiş/ broşür ve ilanların hazırlanması	Adet başına	20
3		Öğrenci kayıt kabul	Öğrenci başına	20
4		Program koordinatörlüğü	Program başına	250
5		Web sitesi yönetimi	Aylık	20
6	Materyal geliştirme	Materyal geliştirme, materyal hazırlama süreç yönetimi	Her bir materyal başına	20
7	Öğrenci işleri	Öğrenci işleri hizmetlerinin yürütülmesi	Aylık	100
8		Öğrenci devam/devamsızlık takibi	Aylık	20
9	Mali İşler/Muhasebe	Mevzuat hazırlama	Adet başına	400
10		Puantaj hazırlama/ muhasebe işlemleri	Aylık	300
11		Muhasebe işlem fişlerinin hazırlanması ve fatura kesilmesi	Aylık	50
12		Giderlerin takibi	Aylık	50
13		Gelirlerin tahakkuku	Aylık	50
14	Sistem yönetimi	Öğretim sistemi yönetimi	Aylık	50
15		Ders programı oluşturma	Adet başına	50
16		İçerik, duyuru yükleme	Adet başına	50
17		Raporlama	Adet başına	50
18		Etkinlikler oluşturma	Adet başına	50
19	Koordinasyon	Öğretim elemanları ile ilgili birimlerin koordinasyonu	Aylık	500
20	Ölçme ve değerlendirme	Sınav sorularının hazırlanması, sınavın uygulanması ve değerlendirilmesi	Öğrenci başına	10
21	İhale süreci	İhale teklifinin alınması ve yaklaşık maliyet tablosunun hazırlanması	İhale başına	50
22		İhalenin değerlendirilmesi ve gerçekleştirilmesi	İhale başına	100
23		İhale bedelinin tahakkuk ettirilmesi	İhale başına	100
24	Proje ve Protokol	Proje veya protokol hazırlanması	Proje/Protokol başına	250
25		Proje yürütücülüğü	Proje başına	500
26		Protokol koordinatörlüğü	Protokol başına	400
27		Kursiyer takibi ve otomasyon	Proje/Protokol başına	100
28		Eğiticilerin koordinasyonu	Proje/Protokol başına	100
29		Kursiyer seçimi	Proje/Protokol başına	50