



# EGE ÜNİVERSİTESİ

## PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

### MAAŞ İŞLEMLERİ REHBERİ



Zarife ERDOĞAN

Şube Müdürü

Bedia ÇETMEN

Bilgisayar İşletmeni

Mart 2024



Ege Üniversitesi Ailemizin Değerli Mensubu,

Ege Üniversitesi; köklü geçmişi, güçlü akademik kadrosu, nitelikli bilimsel çalışmaları, seçkin öğrencileri ve mezunlarıyla ülkemizin öncü yükseköğretim kurumlarından biridir.

Ege Üniversitesinin yönetim mekanizması; güven, öngörü, istikrar, sağduyu ve insani değerlere dayalı bir temel üzerine inşa edilmiştir. Tüm personelimiz, kurumsal aidiyet duygusu ile verimli bir çalışma atmosferine ve üst düzey bir mesleki sorumluluk bilincine sahiptir. Üniversitemizde işleyiş, yönetim ve personel arasında sağlam temellerin atıldığı sağlıklı bir kurum içi iletişimle sürdürülmektedir. Geliştirdiğimiz bu değer ve prensipler, Ege Üniversitesi'nin sürdürülebilir gelişimine ve başarılarına katkıda bulunan temel taşlardır ve kurumumuzun iş birliği içerisinde ilerlemesine rehberlik etmektedir.

Tam Akredite, Öğrenci Odaklı, Araştırma Üniversitesi olarak “Huzurlu Üniversite, Mutlu Çalışanlar, Aydınlik Gelecek” vizyonuyla bilim yolculuğumuzda kurumsal kalite kültürümüzü sürdürülebilir kılmak için; Üniversitemizde 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında istihdam edilen personelimizin; bordro unsurları, bordro unsurlarının hesaplanmasında kullanılan sabit bilgiler ve yasal dayanaklar bu rehberde sunulmaktadır.

Tecrübesini köklü geçmişinden, gücünü özveriyle çalışan personelinde alan Ege Üniversitesi ailesinin bir mensubu olarak, örnek çalışmalarıyla fark yaratan ve Maaş İşlemleri Rehberi'nin hazırlanmasında emeği geçen personelimize katkılardan dolayı teşekkür ediyorum.

**Prof. Dr. Necdet BUDAK**

**Rektör**

# SUNUŞ

Maaş işlemleri rehberi, Üniversitemizde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun kapsamında istihdam edilen ve mali hakları 2914 sayılı Yükseköğretim Kanununda yer alan Öğretim Elemanları sınıfından Öğretim Üyeleri, Öğretim Görevlileri, Araştırma Görevlileri ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda yer alan memur sınıflarından Genel İdare Hizmetleri, Teknik Hizmetler, Sağlık Hizmetleri, Yardımcı Hizmetler, Din Hizmetleri, Avukatlık Hizmetleri gibi çeşitli sınıflara tabi personelin bordro unsurlarının açıklaması, dayanağı, hesaplama yöntemleri ve maaş unsurlarını hesaplamaya esas tabloları içermektedir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında kamu hizmetleri kamu görevlileri aracılığıyla yürütülmektedir. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda ise kamu görevlileri; memur, sözleşmeli ve işçi olarak çeşitli statülerde tanımlanmaktadır. Genel hatlarıyla kamu görevlilerinin ödev, yükümlülük, mali ve sosyal hakları bu kanun kapsamında tanımlanmış olsa da her bir statü için bu hakları detaylandıran Anayasa Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Usul ve Esaslar, Genelgeler, görüşler, mahkeme kararları mevcuttur. Bunun yanı sıra Kamu Kurum ve Kuruluşlarının işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları da farklılık arz ettiğinden bu hususlar, Kurumlara ve görev alanlarına özgü kanun, yönetmelik veya usul ve esaslarla tanımlanmaktadır.

Her kamu görevlisinin statüsünün yanında çalıştığı Kamu Kurumuna göre görev, yetki, sorumluluk ile sahip olduğu mali ve sosyal haklar bakımından farklı olduğu açıktır. 5018 sayılı Kanunda belirtildiği üzere bu farklılığı mevzuata uygun olarak değerlendirmek ise Harcama Yetkilisi ile Gerçekleştirme Görevlisinin sorumluluklarındadır.

Üniversitemizde maaş işlemlerini yürütmekle görevli gerçekleştirme görevlisinin (mutemet) görevlerini yerine getirirken sorumluluğundaki işlemleri ile ilgili mevzuatlar kapsamında görev yapmakta ve görev yaptıkları kurumun gelir/gider kalemlerine doğrudan etki eden işlemler tesis etmektedir. Bahse konu görev; dikkat ve mevzuat bilgisi gerektiren, yüksek riskli ve aksi bir durumda kamu zararına sebep olabilecek işlemleri içerdiğinden, Ege Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı olarak 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Üniversitemiz İç Kontrol Sistemi kapsamında personelimizin eğitimi ve bilgi birikimini arttırmaya yönelik hazırlamış olduğumuz bu rehberle hedefimiz; risk içeren mutemetlik işlemlerinin etkin, verimli ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesine katkı sağlamak, kamu zararı oluşmasının önüne geçmek, Üniversitemizde uygulama birliğini sağlamakla birlikte mutemetlerin tüm işlem aşamalarında kontrollerini yapabilmelerini de sağlamaktır.

Ayrıca Maaş İşlemleri Rehberi ile ilgili eleştiri, istek ve önerileriniz ise bizlere güç katacaktır.

Rehberin başta üniversitemiz mutemetleri olmak üzere tüm mutemetler için faydalı olmasını temenni ederim.

**Ayten KALANER**

**Personel Daire Başkanı**

# İÇİNDEKİLER

## Akademik ve İdari Personel Maaş İşlemleri

<b>SUNUŞ</b> .....	<b>2</b>
<b>TANIMLAR</b> .....	<b>5</b>
<b>BORDRO GELİR UNSURLARI</b> .....	<b>6</b>
TABAN AYLIĞI.....	6
KIDEM AYLIĞI.....	6
EK GÖSTERGE AYLIĞI.....	6
GÖSTERGE AYLIĞI.....	6
YAN ÖDEME .....	7
ÖZEL HİZMET TAZMİNATI .....	7
MAKAM TAZMİNATI.....	7
GÖREV TAZMİNATI .....	8
TEMSİL TAZMİNATI.....	8
YÜKSEKÖĞRETİM TAZMİNATI.....	9
EK ÖDEME.....	9
SABİT EK ÖDEME.....	9
İLAVE ÖDEME .....	10
YABANCI DİL TAZMİNATI.....	11
AİLE YARDIMI ÖDENEĞİ .....	11
Eş Yardımı.....	11
Çocuk Yardımı.....	12
ÜNİVERSİTE ÖDENEĞİ .....	13
İDARİ GÖREV ÖDENEĞİ .....	13
EĞİTİM ÖĞRETİM ÖDENEĞİ.....	14
AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ .....	14
DENETİM TAZMİNATI .....	15
TOPLU SÖZLEŞME DESTEĞİ.....	15
EMEKLİ KESENEĞİ / MALUL YAŞLILIK (DEVLET).....	15
GENEL SAĞLIK SİĞORTASI PRİMİ (DEVLET).....	16
ARTIŞ % 100 (DEVLET) .....	16
<b>BORDRO GİDER UNSURLARI</b> .....	<b>17</b>
GELİR VERGİSİ.....	17
Gelir Vergisi İstisnası .....	17
Engellilik İndirimi .....	17
Şahıs Sigorta Poliçeleri.....	18
Sendika Üyelik Aidatları .....	18
Asgari Ücret İstisnası.....	18
DAMGA VERGİSİ.....	19
Damga Vergisi İstisnası .....	19
5510 SAYILI KANUN ÖNCESİ SİĞORTALI OLANLARIN EMEKLİ KESENEĞİ VE KURUM KARŞILIĞI (5434 SK.) .....	19
5510 SAYILI KANUN SONRASI 4'ÜLÜ SİĞORTALILARIN PRİME ESAS KAZANÇLARI (PEK).....	20
BES KESİNTİSİ.....	20
KEFALET AİDATI.....	21
İCRA KESİNTİSİ.....	22

NAFAKA KESİNTİSİ.....	22
LOJMAN KESİNTİSİ .....	23
DİSİPLİN CEZASI.....	23
<b>MAAŞ UNSURLARI HESAPLAMA TABLOLARI.....</b>	<b>24</b>
BORDRO GELİR UNSURLARI .....	24
BORDRO GİDER UNSURLARI .....	25
<b>DİĞER KONULAR .....</b>	<b>27</b>
SÖZLEŞMELİ SANATÇI ÖĞRETİM ELEMANLARI .....	27
MAAŞ FARKI.....	28
VEKÂLET.....	28
<i>Boş Kadroya Vekâlette;</i> .....	28
<i>Dolu Kadroya Vekâlette;</i> .....	29
ARAZİ TAZMİNATI .....	29
GÖZALTI, TUTUKLAMA YA DA GÖREVDEN UZAKLATIRMADA MAAŞ ÖDEMESİ.....	31
GİYİM YARDIMI .....	31
FİİLİ HİZMET ZAMMI .....	31
GELİŞTİRME ÖDENEĞİ.....	32
<b>DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR .....</b>	<b>34</b>
<b>MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞLARI.....</b>	<b>36</b>
AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI .....	36
AYLIK KESENEK BİLDİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI .....	38
<b>MAAŞ UNSURLARI YASAL DAYANAKLAR .....</b>	<b>40</b>

# TANIMLAR

**Aylık Katsayı:** Taban aylık göstergesi ile zamlar hariç, belli bir göstergeye bağlı maaş unsurlarının tutara çevrilmesinde kullanılan katsayıyı ifade etmektedir. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 28'inci Maddesi hükmüne istinaden toplu sözleşme ile belirlenerek Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü Mali ve Sosyal Haklar Genelgesi ile yayımlanmaktadır.

**Taban Aylık Katsayısı:** Taban aylığı göstergesine uygulanan katsayıyı ifade etmektedir. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü Mali ve Sosyal Haklar Genelgesi ile yayımlanmaktadır.

**Yan Ödeme Katsayısı:** İş Güçlüğü, İş Riski, Teminde Güçlük ve Mali Sorumluluk Zammı puanlarına uygulanan katsayıyı ifade etmektedir. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü Mali ve Sosyal Haklar Genelgesi ile yayımlanmaktadır.

**En Yüksek Devlet Memuru Brüt Aylığı:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 43/a Maddesinde bulunan cetvelde gösterilen 1. derece 4. kademenin karşılığı 1500 gösterge ile 43/b'de bahsedilen ve Kanuna ekli I sayılı cetvelde gösterilen en yüksek ek gösterge olan 8000 göstergenin toplamının aylık katsayı ile çarpılması sonucunda bulunan tutarı ifade etmektedir.

7417 sayılı Kanunun 22'nci Maddesi ile 375 sayılı KHK'ya "Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı kadrosunda bulunanların ek göstergesi 400 gösterge ilave edilmek suretiyle uygulanır. Bu ilave gösterge En Yüksek Devlet Memuru Aylığı veya diğer herhangi bir mali ve sosyal hakkın hesabında dikkate alınmaz. Diğer kanunların bu fıkraya aykırı hükümleri uygulanmaz." denildiğinden en yüksek ek gösterge olarak 8000 uygulanmaktadır.

En Yüksek Devlet Memuru Aylığı = (1500 + 8000) x Aylık Katsayıdır.

**Emekli Keseneği Katkı Oranı:** 5434 sayılı Kanuna tabi personelin emekli kesenekleri hesaplanırken 7417 sayılı Kanunun 2'inci Maddesi ile düzenlenen ve 2023 yılı Ocak ayından itibaren geçerli olmak üzere mülga ek 70'inci Maddeye istinaden En Yüksek Devlet Memuru Aylığına; ek göstergelere göre uygulanan yüzdeler oranları ifade etmektedir.

**Asgari Ücret:** 25540 sayılı Asgari Ücret Yönetmeliğinin 4'üncü Maddesinde "işçilere normal bir çalışma günü karşılığı ödenen ve işçinin; gıda, konut, giyim, sağlık, ulaşım ve kültür gibi zorunlu ihtiyaçlarını günün fiyatları üzerinden asgari düzeyde karşılamaya yetecek ücret" i ifade etmektedir. Her yıl Asgari Ücret Tespit Komisyonunca belirlenerek Resmi Gazetede yayımlanır.

# BORDRO GELİR UNSURLARI

## TABAN AYLIĞI

27.6.1989 tarihli ve 375 sayılı KHK'nın değişik 1'inci maddesi hükmü uyarınca aylıklarını 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa göre almakta olan personele "1.000" gösterge rakamının taban aylık katsayısı ile çarpılması sonucunda elde edilen tutarı ifade etmektedir.

$$\text{Taban Aylığı} = 1000 \times \text{Taban Aylık Katsayısı}$$

## KIDEM AYLIĞI

27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı KHK'nın değişik 1'inci Maddesi hükmü uyarınca aylıklarını 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanuna göre almakta olan personelin hizmet süresi itibariyle belirlenen kıdem göstergesinin memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu elde edilen tutarı ifade etmektedir.

Kıdem göstergesi her hizmet yılı için 20 olarak belirlenmiştir. 25 ve daha fazla hizmet yılını dolduranlar için gösterge rakamı 500 olarak hesaplanır.

$$\text{Kıdem Aylığı} = 20 \times \text{Hizmet Yılı} \times \text{Aylık Katsayı}$$

## EK GÖSTERGE AYLIĞI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 43/b ve 154'üncü Maddeleri ile 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanununun 5'inci Maddesinde yer alan hükümler uyarınca Ek Gösterge Cetvellerinde hizmet sınıfı, kadro unvanı ve derecesine göre belirlenen gösterge rakamlarının memur aylık katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilen tutarı ifade etmektedir.

$$\text{Ek Gösterge Aylığı} = \text{Ek Gösterge} \times \text{Aylık Katsayı}$$

## GÖSTERGE AYLIĞI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36, 43/a, 149'uncu, 150'nci, 154'üncü ve 155'inci Maddeleri ile 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 5'inci Maddesinde yer alan hükümler uyarınca; derece ve kademe esasına göre düzenlenen aylık gösterge tablolarında yer alan gösterge rakamlarının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu elde edilen tutarı ifade etmektedir.

Kademe ilerlemesinde bu ilerlemeye müstahak olduğu tarihi takip eden aybaşından itibaren derece yükselmesinde ise yükseldiği veya atandığı derecenin görevine başladığı tarihi takip eden aybaşından itibaren aylığa hak kazanır.

**Gösterge Aylığı = Gösterge x Aylık Katsayı**

## YAN ÖDEME

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152/1'inci Maddesi ve Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kararname hükümleri gereği sınıf, unvan, derece, görev yeri vb. niteliklere göre tespit edilen; iş güclüğü, iş riski, temininde güçlük ve mali sorumluluk zammı puanlarının yan ödeme katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilen tutarı ifade etmektedir.

**Yan Ödeme = Yan Ödeme Göstergesi x Yan Ödeme Katsayısı**

## ÖZEL HİZMET TAZMİNATI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152/22'nci Maddesi ve Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kararnamede hizmet sınıfı, görevin önem, sorumluluk ve niteliği, görev yerinin özelliği, hizmet süresi, kadro unvanı, derecesi ve eğitim seviyesi gibi hususlar göz önüne alınarak belirlenen oranlar ve 7. Dönem Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı ile gelen ek oranların en yüksek devlet memuru aylığı brüt tutarına uygulanması sonucu elde edilen tutarı ifade etmektedir.

**5434 sayılı Kanuna tabi personelin özel hizmet tazminatı brüt tutarından; damga vergisi, sendika aidatı kesilir.**

**5510 sayılı Kanuna tabi personelin özel hizmet tazminatı brüt tutarından; damga vergisi, sendika aidatı, BES kesintisi ve sigorta primi kesilir.**

**Özel Hizmet Tazminatı = En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Tazminat Oranı (%)**

## MAKAM TAZMİNATI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek 26'ncı Maddesi ile 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun Ek 2'nci Maddesi hükümleri uyarınca anılan Kanunlara ekli Makam Tazminatı Cetvelinde yer alan kadro unvanlarına atananlara, anılan cetvellerde bu unvanlar için belirlenen gösterge rakamlarının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu elde edilen tutarı ifade etmektedir.

Makam tazminatı damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz ve ödemelerde aylıklara ilişkin hükümler uygulanır.

**5434 sayılı Kanuna tabi personelin makam tazminatı brüt tutarından; damga vergisi, sendika aidatı kesilir.**

**5510 sayılı Kanuna tabi personelin makam tazminatı brüt tutarından; damga vergisi, sendika aidatı, BES kesintisi ve sigorta primi kesilir.**

**Makam Tazminatı = Makam Tazminat Göstergesi x Aylık Katsayı**



## GÖREV TAZMİNATI

375 sayılı KHK ve 2008/13694 Sayılı BKK hükümleri uyarınca aylıklarının 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa göre almakta personelden; bu kanunlarda makam tazminatı öngörülmüş olan kadrolara atanmış olanlara, belirlenen görev tazminatı oranının almakta oldukları makam tazminatı gösterge rakamına ilave edilmesi suretiyle bulunan görev tazminatı gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucunda elde edilen tutarı ifade etmektedir.

Görev tazminatı, damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz ve bu tazminata hak kazanma ve ödemelerde aylıklara ilişkin hükümler uygulanır.

Ödenecek görev tazminatı tutarından mahsup edilecek tutarın görev tazminatının %20' sini geçmesi halinde görev tazminatının %80'i asgari görev tazminatı olarak ödenir. (2000/457 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 4'üncü Maddesi, 2008/13694 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 3 ve 4 üncü Maddesi)

666 sayılı KHK gereğince ek ödeme alanlar bu ödeneğin %80'ini alırlar

**5434 sayılı Kanuna tabi personelin görev tazminatı brüt tutarından; damga vergisi, sendika aidatı kesilir.**

**5510 sayılı Kanuna tabi personelin görev tazminatı brüt tutarından: damga vergisi, sendika aidatı, BES kesintisi ve sigorta primi kesilir.**

**Görev Tazminatı = Görev Tazminatı Göstergesi x Aylık Katsayı**

## TEMSİL TAZMİNATI

4505 sayılı Kanuna dayanılarak alınan 2000/457 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca aylıklarının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu hükümlerine göre almakta olan personelden karara ekli cetvelde yer alan gösterge rakamları üzerinden makam tazminatı alanlara, hizalarında gösterilen göstergelerin memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu elde edilen tutarı ifade etmektedir.

Temsil tazminatı üniversitemizde Rektör için ödenmektedir. 4505 sayılı Kanun ve Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca temsil tazminatı 17000 gösterge uygulanmaktadır.

**5434 sayılı Kanuna tabi personelin temsil tazminatı brüt tutarından; damga vergisi kesilir.**

**5510 sayılı Kanuna tabi personelin temsil tazminatı brüt tutarından: damga vergisi, BES kesintisi ve sigorta primi kesilir.**

**Temsil Tazminatı = Temsil Tazminatı Göstergesi x Aylık Katsayı**

## YÜKSEKÖĞRETİM TAZMİNATI

2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa eklenen Ek 3'üncü Madde uyarınca En Yüksek Devlet Memuru Brüt aylık (ek gösterge dâhil) tutarının; Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlara %100; Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlara %115 oranının uygulanması suretiyle elde edilen tutarı ifade etmektedir.

Her ay aylıklarla birlikte ödenir. Damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz.

$$\text{Yükseköğretim Tazminatı} = \text{En Yüksek Devlet Memuru Aylığı} \times \text{Yükseköğretim Tazminat Oranı (\%)}$$

## EK ÖDEME

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 9'uncu Maddesi uyarınca 15/01/2012 tarihinden itibaren yapılacak ek ödeme; En Yüksek Devlet Memuru aylığına, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (1) sayılı cetvelde yer alan kadro, görev ve pozisyon unvanlarına karşılık gelen oranlar ve 7. Dönem Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı ve Toplu Sözleşme ile gelen ek oranların uygulanması suretiyle elde edilen tutarı ifade etmektedir.

Ek ödemeye hak kazanılmasında ve bu ödemenin yapılmasında aylıklara ilişkin hükümler uygulanır.

Yapılacak ek ödeme damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz.

375 sayılı KHK ek geçici 17'nci Maddesi kapsamında olanlar hariç Yükseköğretim Kurumlarında 2547 sayılı Kanunun 58'inci Maddesi (c) ve (f) fıkraları kapsamında görev yapanlara 375 sayılı KHK ek 9'uncu Maddesine göre ödeme yapılmaz.

$$\text{Ek Ödeme} = \text{En Yüksek Devlet Memuru Aylığı} \times \text{Ek Ödeme Oranı (\%)}$$

## SABİT EK ÖDEME

Sabit Ek Ödeme Tazminatı 23 Haziran 2022 tarih ve 31875 sayılı Resmi Gazetede, 7411 sayılı Sağlıkla İlgili Bazı Kanunlarda ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun uyarınca Sağlık Bakanlığı, Adli Tıp Kurumu ve Üniversitelerde (Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Sağlık Bilimleri Uygulama Birimleri vb.) ödenmekte olan performansa bağlı ek ödeme tavanlarının artırılması ve yine döner sermaye bütçesinden ödenmekte olan ek ödeme tutarlarının Merkezi Yönetim Bütçesinden ödenmesi hükmü getirildiğinden Temmuz 2022 maaşlarından itibaren bahsedilen birimlerin ek ödemeleri özel bütçeden Sabit Ek Ödeme olarak ödenmeye başlamıştır.

Ayrıca bahsedilen birimlerde görev yapanların ek ödeme oranları 7. Dönem Toplu Sözleşmenin Üçüncü Bölüm Sağlık ve Sosyal Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme kısmının 45'inci Maddesi ile 375 sayılı KHK'ye göre belirlenen ek ödeme oranları %20 artırımlı uygulanır denildiğinden Sağlık hizmet kolundaki birimlerde görevlendirilen ve fiilen orada çalışan personele ek ödeme yerine sabit ek ödeme oranı %20 artırılarak uygulanmaktadır.

## İLAVE ÖDEME

7456 sayılı Kanununun 28'inci Maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen ek 40'inci maddesindeki "Aylıklarını ek 10'uncu Madde ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu hükümlerine göre alanlara subay, sözleşmeli subay, astsubay, sözleşmeli astsubay, sözleşmeli subay ve astsubay adayları, uzman jandarma ve uzman erbaşlar ile 10/3/2011 tarihli ve 6191 sayılı Kanuna tabi personele (diğer statülerde olup aylıklarını 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununa göre alanlar dâhil); mali haklarının belirlenmesinde ek 11'inci Madde, geçici 10'uncu Maddenin birinci fıkrasının (a) bendi ve geçici 29'uncu Madde hükümleri uygulananlara; 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kanun kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında iş mevzuatına tabi olanlar hariç mali hakları veya ücret tavanı ilgili mevzuatı uyarınca en yüksek Devlet memurunun mali hakları ya da bu mali haklara göre belirlenmiş olan ücret veya ücret tavanları esas alınmak suretiyle tespit edilen kadro, pozisyon veya görevlerde bulunanlara (26/10/1990 tarihli ve 3671 sayılı Kanun hükümlerine tabi olanlar dâhil); aylık ödenekleri 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Kanununun 39'uncu Maddesinin birinci fıkrasında yer alan gösterge rakamları esas alınarak belirlenen belediye başkanları ile başkan yardımcılara (haklarında 5393 sayılı Kanununun 40'inci Maddesinin üçüncü fıkrasının uygulanmasında dikkate alınmak üzere başkan vekilleri dâhil); bir yıldan az süreli çalışanlar, ayın veya haftanın bazı günleri ya da günün belirli saatleri gibi kısmi zamanlı çalışanlar, proje süreleriyle sınırlı olarak veya geçici mahiyetteki işlerde çalışanlar ve ücretleri 2914 sayılı Kanununun 16'ncı Maddesinde belirtilen esaslara göre belirlenenler ile mevzuatı uyarınca ücretleri özel olarak belirlenen diğer yabancı uyruklu çalışanlar hariç olmak üzere 4688 sayılı Kanun kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarının merkez, taşra ve döner sermaye teşkilatlarında istihdam edilen sözleşmeli personele (kadro karşılığı sözleşmeli dâhil) **(15.965) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda ilave ödeme yapılır.** İlave ödemeye hak kazanılmasında ve bu ödemenin yapılmasında, personelin aylık veya ücretlere ilişkin tabi olduğu hükümler uygulanır. Bu ödeme damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve sigorta prim kesintisine tabi tutulmaz.

İlave ödeme kapsamında bulunanlara sadece kendi unvanı esas alınarak ödenir ve mali hakları mevzuatı uyarınca En Yüksek Devlet Memuru veya başka bir unvan esas veya emsal alınmak suretiyle belirlenenler bakımından diğer mevzuat uyarınca mali haklarının belirlenmesine esas ödeme unsurlarının kapsam veya hesabına dâhil edilmez. Bu ödeme, ilgili mevzuatı uyarınca ödenmekte olan veya mali ve sosyal hakların tespitinde esas alınan aylık, ücret, zam, tazminat, ödenek, döner sermaye ödemesi, ikramiye ve diğer herhangi bir ödeme unsurunun ya da ücret tavanının hesabında dikkate alınmaz. Bu madde hükümleri, doğrudan veya başka bir ödemenin hesabında olmak üzere tamamen veya kısmen mükerrer ödeme yapılmasına neden olacak şekilde uygulanamaz. Diğer mevzuatın bu fıkraya aykırı hükümleri uygulanmaz." hükmüne istinaden **15.965 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu** elde edilen tutarı ifade etmektedir.

**İlave Ödeme = İlave Ödeme Göstergesi (15965) x Aylık Katsayı**

## YABANCI DİL TAZMİNATI

2914 sayılı Kanuna tabi çalışan personele Yabancı Dil Bilgisi Seviye Belirleme Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe ekli tabloda belirtilen gösterge rakamlarının (Değişik: 19/11/2008 tarihli Başbakan Onayı) memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu elde edilen tutarı ifade etmektedir.

- ✓ Her ay aylıklar ile birlikte peşin olarak ödenir
- ✓ Üniversite öğretim elemanları, öğretmen kadrosuna atanmış olanlar ayrıca bir onay alınmadan yabancı dil bilgisinden görevlerinde 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 puanı olanların yabancı dil tazminatları beşinci yılın sonunda kesilir.
- ✓ Aynı dil için birden fazla sınava katılanlara, en yüksek seviye esas alınarak yabancı dil tazminatı ödenir.
- ✓ İlk ödeme sınavın yapıldığı tarihi takip eden aybaşından itibaren yapılır.

**Yabancı Dil Tazminatı = Yabancı Dil Tazminatı Göstergesi x Aylık Katsayı**

## AİLE YARDIMI ÖDENEĞİ

657 sayılı Kanununun 202'nci Maddesine göre; evli olan devlet memurunun (çalışmayan eş için) eşi ve çocukları için yapılan ödemenin tamamını ifade etmektedir.

Memur; eş için ödenen aile yardımı ödeneğine evlendiği tarihi; çocuk için ödenen aile yardımı ödeneğine de çocuğunun doğduğu tarihi takip eden aybaşından itibaren hak kazanır (657 sk. 204. mad.)

### Eş Yardımı

Eş yardımı, memurun her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışmayan veya herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan aylık almayan eşi (resmi nikâhlı) için ödenir.

Bu yardım, memurun her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışmayan veya herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan aylık almayan eş için 7. Dönem Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararının 4'üncü Maddesi gereği **2273** gösterge rakamının aylık katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilecek tutarda yapılan ödemeyi ifade etmektedir.

- ✓ Geçici bir süre için bile olsa menfaat karşılığı çalışan veya sosyal güvenlik kurumundan aylık alan ya da aylık almamakla birlikte ticari sayılabilecek bir faaliyet yürütmek üzere sosyal güvenlik kurumuyla (isteğe bağlı sigortalılık hariç) ilişkilendirilen eş için bu durumları devam ettiği sürece memura eş için aile yardımı ödenmez.
- ✓ Eş için ödenen aile yardım ödeneğini, eşinden boşanmasını veya eşinin ölümünü takip eden aybaşından itibaren kaybeder. (657 sk. 205. mad.)

- ✓ Doğum sebebiyle aylıksız izin alan sigortalı eşin menfaat karşılığı çalışmaması ve her hangi bir sosyal güvenlik kurumundan aylık almaması kaydıyla aylıksız iznin bitimine kadar,
- ✓ Eşi askere giden bayan devlet memurunun eşinin asker dönüşü memuriyete başlayana kadar,

beyanda bulunmak suretiyle eş için belirlenmiş olan aile yardımı ödeneğinden faydalanır.

**Eş Yardımı = 2273 x Aylık Katsayısı**

## Çocuk Yardımı

657 sayılı Kanunun 202'nci Maddesi gereği (değişik 5473 sayılı kanun 3'üncü Madde) memurun çocuklarından her biri için **250** gösterge rakamının (0-6 yaş grubunda yer alan çocuklar için **500** gösterge rakamı) aylık katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilecek tutarda yapılan ödemeyi ifade etmektedir.

7. Dönem Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararının 39'uncu Maddesi gereği çocuklar için verilmekte olan aile yardımı ödeneği, Erişkinler İçin Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre en az %40 engelli olan veya Çocuklar İçin Özel Gereksinim Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre en az %40 engelli olan çocuklar için %50 artırımlı olarak ödenir.

- ✓ Karı ve kocanın her ikisi de memur ise bu ödenek yalnız kocaya verilir. (204. mad.)
- ✓ Eşlerden birinin iş akdi veya toplu sözleşme gereği çocukları için yapılan aile yardımı ödeneği daha düşük ise yalnız aradaki fark ödenir. (202. mad.)
- ✓ 25 yaşını bitirdiği halde evlenmemiş kız çocukları ile çalışamayacak derecede malullükleri resmi sağlık kurulu raporuyla tespit edilenler için süresiz olarak ödeneğin verilmesine devam edilir.
- ✓ Emekli Sandığına yetim aylığı bağlanan, Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu'ndan kredi alan, Açık Yükseköğretimde öğrenim gören çocuklar için de aile yardımı ödeneği verilir.
- ✓ Devlet memuruna geçimini sağladığı üvey çocukları için de bu ödenek verilir. (202. mad.)
- ✓ 7. Dönem Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararının 9'uncu Maddesi gereği; burs alan veya devletçe okutulan çocuklardan anılan Kanunlarda bu ödeneğin verilmesine ilişkin diğer şartları taşıyanlar için de aynı usul ve esaslar dâhilinde çocuk yardımı ödeneği verilir.
- ✓ Boşanma veya ayrılık durumunda çocuk için verilecek çocuk yardımı ödeneğinin hangi tarafa ve ne oranda verileceği hususunda ilgili **mahkeme kararındaki hükümler uygulanır. Mahkeme kararında belirtilmemiş ise;**
  - Eşlerin her ikisi de memur ise ve mahkeme kararında yardımın ödenmesine ilişkin karar verilmemişse çocuğun velayetinin bırakıldığı memura, çocuğun velayetinin bırakıldığı memurun yardımı istememesi durumunda ise diğer taraf yardımdan yararlanabilir.
  - Çocuğun velayetinin verildiği eşin çocuk yardımı almak istemesi halinde çocuk yardımı almakta olan memura bu ödeme artık yapılmaz.

- Eşlerden her ikisinin memur veya birinin memur diğerinin İş Kanunu kapsamında çalışması halinde çocuk için verilecek aile yardımı ödeneği, mahkeme kararıyla çocuğun velayeti verilen tarafa ödenir.
- Eşlerden biri memur, diğeri çalışmıyor ve çocuğun velayeti mahkeme kararı ile çalışmayan eşe verilmiş ise çocuk yardımı ödeneği çalışan eşe verilir.

Çocuk yardımı, çocuğun kendi hesabına ticaret yapan gerçek veya tüzel kişiler yanında her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışmaya başlaması, (**öğrenim yapmakta iken tatil devresinde çalışanlar hariç**), evlenmesi, çocuğun ölümü ve 25 yaşını doldurması durumunda (**25 yaşını doldurduğu halde evlenmemiş kız çocukları ile çalışamayacak derecede malullükleri resmi sağlık kurulu raporuyla tespit edilenler hariç**) çocuk yardımı ödeneği kesilir.

**Çocuk Yardımı = Çocuk Yardımı Göstergesi x Aylık Katsayısı**

## ÜNİVERSİTE ÖDENEĞİ

Üniversite ödeneği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi En Yüksek Devlet Memuru brüt aylık (ek gösterge dâhil) tutarına 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 12'nci Maddesinde unvanlara göre belirlenen oranların uygulanması sureti ile elde edilen tutarı ifade etmektedir.

Bu ödenek kısmi statüde görev yapanlara ödenmez. Damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz.

**5434 sayılı Kanuna tabi personelin üniversite ödeneği brüt tutarından; damga vergisi, sendika aidatı kesilir.**

**5510 sayılı Kanuna tabi personelin üniversite ödeneği brüt tutarından: damga vergisi, sendika aidatı, BES kesintisi ve sigorta primi kesilir.**

**Üniversite Ödeneği = En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Üniversite Ödeneği Oranı (%)**

## İDARİ GÖREV ÖDENEĞİ

Akademik Personelden Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Enstitü / Yüksekokul / Konservatuvar Müdürü ve Yardımcıları ile Bölüm Başkanı olanlara almakta oldukları aylık gösterge ve ek gösterge toplamının aylık katsayı ile çarpılarak 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 13'üncü Maddesinde idari görev unvanlarına göre belirlenen oranların uygulanması sureti ile elde edilen tutarı ifade etmektedir.

**İdari Görev Ödeneği = [( Aylık Gösterge + Ek Gösterge ) x Aylık Katsayı ] x İdari Görev Ödeneği Oranı (%)**

## EĞİTİM ÖĞRETİM ÖDENEĞİ

Öğretim Elemanlarına En Yüksek Devlet Memuru Aylığı tutarının **on ikide biri** oranında her ay yapılan ödemeyi ifade etmektedir.

2914 sayılı Kanun Ek-1 Maddesi hükümleri uyarınca; 2547 sayılı Kanunun 33'üncü ve 39'uncu Maddesi ikinci fıkrası uyarınca yurtdışına gönderilenler ile 2547 sayılı Kanunun 38'inci Maddesine göre yükseköğretim kurumlarındaki kadro görevini yapmayıp diğer kurum veya kuruluşlarda görevlendirilenler hariç olmak üzere, yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim elemanlarına En Yüksek Devlet Memuru aylığı brüt tutarının on ikide biri her ay aylıklarla birlikte eğitim öğretim ödeneği olarak ödenmektedir. Ancak **03.10.2023 tarih ve 32298 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7. Dönem Toplu Sözleşmenin 36'ncı Maddesi gereği; 2024-2025 yılları için eğitim öğretim ödeneğinin aylık tutarı bir kat artırımlı olarak ödenmektedir.**

Bu ödenek damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz.

$$\text{Eğitim Öğretim Ödeneği} = \text{En Yüksek Devlet Memuru Aylığı} / 12 \times 2$$

## AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ

2914 sayılı Kanunun Ek-4'üncü Maddesi uyarınca öğretim elemanlarına her bir takvim yılı için bir önceki yıl bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte yurt içinde veya yurt dışında sonuçlandırılan proje, araştırma, yayın, tasarım, sergi, patent ile çalışmalarına yapılan atıflar, bilim kurulu bulunan uluslararası düzeydeki toplantılarda tebliğ sunma ve almış olduğu akademik ödüller esas alınarak **yüz puan üzerinden yıllık akademik teşvik puanı hesaplanır.**

**Akademik teşvik puanı otuz ve üzerinde olanlara En Yüksek Devlet Memuru aylık tutarının;**

- ✓ **Profesör** kadrosunda bulunanlar için **%100**'üne,
- ✓ **Doçent** kadrosunda bulunanlar için **%90**'ına,
- ✓ **Doktor Öğretim Üyesi** kadrosunda bulunanlar için **%80**'ine,
- ✓ **Araştırma Görevlisi** kadrosunda bulunanlar için **%70**'ine,
- ✓ **Öğretim Görevlisi** kadrosunda bulunanlar için **%70**'ine,

aldıkları akademik teşvik puanının uygulanması suretiyle hesaplanan tutarı ifade etmektedir.

Bu madde uyarınca yapılacak ödeme, bu kanun uyarınca aylık ödendiği sürece ve kadrolarının bulunduğu yükseköğretim kurumları tarafından **şubat ayının on beşinden itibaren on iki ay süreyle her ayın on beşinde** ödenir.

Damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz.

**Hesaplamalarda kullanılacak akademik unvan, akademik teşvik başvuru tarihindeki kadro unvanıdır.**

**Akademik Teşvik Ödeneği = En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Akademik Teşvik Oranı (%) x Akademik Teşvik Puanı (%)**

## DENETİM TAZMİNATI

657 sayılı Kanun'un 152/F Maddesi ve 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ekindeki III sayılı cetvelin Diğer Tazminatlar/E bölümünde tanımlı kadrolar için öngörülen oranların En Yüksek Devlet Memuru Aylığına uygulanması sureti ile elde edilen tutarı ifade etmektedir.

Kurumumuzda 657 sayılı Kanun'un 152/F Maddesi ve 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına istinaden iç denetçi kadrosunda istihdam edilen personele denetim tazminatı **%30** ve mali hizmetler uzmanı kadrosunda istihdam edilen personele **%20** oranından denetim tazminatı ödenmektedir.

**Denetim Tazminatı = En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Denetim Tazminatı Oranı (%)**

## TOPLU SÖZLEŞME DESTEĞİ

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek-4'üncü Maddesi gereği ve 5/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu hükümleri uyarınca kamu görevlileri sendikalarına üye olup aylık veya ücretinden üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerine; **Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim** aylarında aylık veya ücretleri ile birlikte ödenen ve **750** gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu elde edilen tutardır.

Ancak 03.10.2023 tarih ve 32298 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 7. Dönem Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararının 22'nci Maddesi gereği 2024-2025 yılları için gösterge puanı **250** gösterge üzerinden hesaplanarak elde edilen tutar **her ay aylıklarla birlikte** ödenmeye başlamıştır.

**Toplu Sözleşme Desteği = 250 x Aylık Katsayı**

## EMEKLİ KESENEĞİ / MALUL YAŞLILIK (Devlet)

**5434** sayılı Kanuna tabi olanların emekli keseneği matrahına **%20** oranında, **5510** sayılı Kanuna tabi olanların prime esasa kazançlarına **%11** oranında devlet katkısı olarak uygulanan tutarı ifade eder.

**5434** sayılı Kanuna tabi olan personelin kademe, derece, kıdem ve ek gösterge terfisinde, **ilk ay %100 artış** kesilir.

Üst ek gösterge terfisinde ilk ay emekli kesenekleri hesaplanırken ek emeklilik matrahı, eski kesenek katkı payı oranından, eski ek gösterge ve eski derece/kademededen hesaplanır.

Üst ek göstergeli kadroda en az 6 ay görev yaptıktan sonra alt ek göstergeli kadroya atanan personelin, emekliliğe esasa ek göstergesi **üst ek göstergeden** hesaplanmaya devam edilir.



**Emekli Keseneği (5434) = (Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı)) x 20%**

**PEK-Prime Esas Kazanç (5510) = (Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı) x 11%**

## GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (Devlet)

5510 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce işe başlamış ve çalışmakta olanlarla ilgili olarak ilgili kayıt ve işlemler kurum tarafından devralınan tarihe kadar genel sağlık sigortası primi ödenmemekteydi ancak kayıt ve işlemlerin kurum tarafından devralındığı 15.01.2010 tarihinden itibaren 5434 sayılı Kanuna tabi (5510 sayılı Kanundan önce sigortalılar) personel için emekli keseneklerine esas kazançları üzerinden **Devlet tarafından ödenen %12 oranında** genel sağlık sigortası primini, 5510 sayılı Kanuna tabi (Kanunun yürürlüğe girdiği 01.10.2008 sonrasında ilk defa Kanunun 4'üncü Maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine tabi sigortalılar) personelin **prime esas kazancından %7,5 oranında** hesaplanan ve devlet tarafından karşılanan genel sağlık sigortası prim tutarını ifade etmektedir.

**Prime Esas Kazanç (5510) = (Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı) x %7.5**

**Emekli Keseneği Matrahı (5434) = (Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı)) x 12%**

## Artış % 100 (Devlet)

5434 sayılı Kanuna tabi olanlara, terfilerde (derece/kademe, ek gösterge, kıdem) eski derecesi ile yeni derecesi, eski ek göstergesi ile yeni ek göstergesi, eski kademesi ile yeni kademesi arasındaki gösterge farkının aylık katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı ifade etmektedir.

**Artış % 100 (Devlet) = (Yeni Gösterge Puanı – Eski Gösterge Puanı) x Katsayı**

# BORDRO GİDER UNSURLARI

## GELİR VERGİSİ

193 sayılı Gelir Vergisi Kanununda gelirin; gerçek kişinin bir takvim yılı içinde elde ettiği kazanç ve iratların safi tutarı olduğu, gerçek kişilerin ise gelirlerinin gelir vergisine tâbi olduğu hüküm altına alınmıştır. 2'nci Maddesinde ise gelire giren kazanç belirlenerek ücret gelirleri de gelir vergisine tabi kazançlar arasında sayılmıştır.

Bahse konu Kanununun 61'inci Maddesinde; “Ücret, işverene tabi ve belirli bir işyerine bağlı olarak çalışanlara hizmet karşılığı verilen para ve ayınlar ile sağlanan ve para ile temsil edilebilen menfaatlerdir. Ücretin ödenek, tazminat, kasa tazminatı (mali sorumluluk tazminatı), tahsisat, zam, avans, aidat, huzur hakkı, prim, ikramiye, gider karşılığı veya başka adlar altında ödenmiş olması veya bir ortaklık münasebeti niteliğinde olmamak şartı ile kazancın belli bir yüzdesi şeklinde tayin edilmiş bulunması onun mahiyetini değiştirmez.” hükmü yer almaktadır.

Aynı kanunun 63'üncü Maddesinde ise ücretin gerçek safi değeri işveren tarafından verilen para ve ayınlarla sağlanan menfaatler toplamından; **sendika ödeneği, şahıs sigortaları, engellilik indirimi, SGK primleri (şahıs) indirildikten** sonra kalan miktarın vergiye tabi olacağı hüküm altına alınmıştır. **Kanunun 103'üncü Maddesinde de** gelir vergisinin hesabında esas alınacak oranlara yer verilmiştir.

## Gelir Vergisi İstinası

### *Engellilik İndirimi*

193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 31'inci Maddesi gereği;

Çalışma gücünün;

- ✓ Asgarî % 80'ini kaybetmiş bulunan hizmet erbabı **birinci derece engelli**,
- ✓ Asgarî % 60'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı **ikinci derece engelli**,
- ✓ Asgarî % 40'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ise **üçüncü derece engelli** sayılır.

Engellilik dereceleri indirim tutarları her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenerek Resmi Gazete' de yayımlanmaktadır.

Engellilik durumu bulunan çalışanlar, indirimden faydalanmak için buldukları yerin Gelir İdaresi Başkanlığına başvuru yaparlar. Gelir İdaresi Başkanlığından çalışanın engellilik indiriminden faydalanabileceğine dair (engellilik derecesinin belirtildiği) resmi yazı kurumumuza geldikten sonra Gelir İdaresi Başkanlığına belirlenen süre (sürelili veya süresiz) oranda, belirtilen tarihten itibaren işlem yapılır.

Personel bakmakla yükümlü bulunduğu anne, baba, eş ve çocuklarından dolayı da engellilik indiriminden faydalanabilirler.

İlgili yılda engelli dereceleri itibariyle belirlenen tutarlar personelin gelir vergisi matrahından indirilir.

### *Şahıs Sigorta Poliçeleri*

193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 63/3'üncü Maddesinde; 1/1/2013 tarihinden itibaren vergiye tabi ücret matrahının tespitinde; bireysel emeklilik dışında kalan şahıs sigortaları, personelin şahsına, eşine ve küçük çocuklarına ait birikim priminin alındığı hayat sigortası poliçeleri için ödenen primlerin **%50'sine**; ölüm, kaza, sağlık, hastalık, sakatlık, işsizlik, analık, doğum ve tahsil gibi şahıs sigorta poliçeleri için ödenen primlerin elde edilen ücretin **% 15'ine** kadar olan kısmı ücret matrahının tespitinde indirilebileceği belirtilmektedir.

İndirim konusu yapılacak prim tutarının tespitinde esas alınacak ücret, işveren tarafından çalışana hizmeti karşılığında ödenen aylık (maaş), prim, ikramiye, sosyal yardımlar ve zamlar gibi gelir vergisine tabi sürekli nitelikteki ödeme unsurlarının brüt tutarları toplamı olacaktır.

Şahıs sigorta primlerinin vergi matrahının tespitinde indirim konusu yapılabilmesi için şahıs sigorta şirketlerinin Türkiye'de yerleşik ve merkezinin Türkiye'de olması,

İndirim konusu yapılacak şahıs sigorta primlerinin toplamı;

- ✓ Ödendiği ayda elde edilen gelir vergisine tabi ücret unsurların brüt tutarlarının toplamının (SGK primi (şahıs) düşülmeden) %15'ini ve yıllık olarak asgari ücretin yıllık tutarını aşmaması,
- ✓ Gider karşılığı olarak ödenen tutarlar (yapılan gerçek bir giderin karşılığı olsun olmasın) dikkate alınmaması,
- ✓ Yıl içinde asgari ücret tutarında meydana gelebilecek değişikliklerin ise indirim yapılacak tutarların hesabında dikkate alınması gerekmektedir.

### *Sendika Üyelik Aidatları*

193 sayılı gelir vergisi Kanununun 63/4 Maddesi gereği, çalışanlar tarafından ilgili kanunlarına göre sendikalara ödenen aidatlar vergi matrahından indirilmektedir.

### *Asgari Ücret İstisnası*

7349 sayılı Kanunun 2'nci Maddesi ile 193 sayılı Kanunun 23'üncü Maddesinin birinci fıkrasının (18) numaralı bendinde yapılan düzenleme nedeniyle, hizmet erbabının 1/1/2022 tarihinden itibaren ödemenin yapıldığı ayda geçerli olan asgari ücretin aylık brüt tutarından Sosyal Güvenlik Kurumu (şahıs) kesintisi düşüldükten sonra kalan tutarına isabet eden ücretleri gelir vergisinden istisna edilmiştir.

- ✓ İstisnayı aşan ücret gelirinin vergilendirilmesinde, hizmet erbabının ilgili aydaki gelirine ilişkin verginin hesaplanacağı vergi dilim tutarları ve oranları, istisna kapsamındaki tutarlar da dikkate alınarak belirlenecektir.

- ✓ İstisna nedeniyle alınmayacak olan vergi, ilgili ayda aylık asgari ücret üzerinden hesaplanması gereken vergiyi aşmayacaktır.
- ✓ Hizmet erbabının birden fazla işverenden ücret alması halinde istisna sadece en yüksek olan ücrete uygulanacaktır.

$$\text{Gelir Vergisi} = \{[(\text{Aylık} + \text{Taban Aylık} + \text{Ek Gösterge} + \text{Kıdem Aylığı} + \text{İdari Görev Ödeneği}) - (\text{Emekli Keseneği İştirakçi Payı} (\%16 \text{ veya SGK } \%9) + \text{Genel Sağlık Sigortası Şahıs Primi} (\%5) + \text{Özel Sigorta} + \text{Engellilik İndirimi} + \text{Sendika Aidatı})] \times \text{Gelir Vergisi Oranı}] - \text{Asgari Ücret İstisna Tutarı}$$

## DAMGA VERGİSİ

488 sayılı Damga Vergisi Kanununa ekli 1 sayılı tablonun IV. Makbuzlar ve Diğer Kâğıtlar 1/b bölümüne istinaden **binde 7,59** oranında hesaplanan tutarı ifade etmektedir.

### Damga Vergisi İstisnası

7349 sayılı Gelir Vergisi Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 4'üncü Maddesi ile "1/7/1964 tarihli ve 488 sayılı Damga Vergisi Kanununa ekli (2) sayılı tablonun "IV – Ticari ve medeni işlerle ilgili kâğıtlar" başlıklı bölümünün (34) numaralı fıkrasında yer alan "ücretlere ilişkin kâğıtlar" ibaresinden sonra gelmek üzere (bu Maddenin birinci fıkrasının (18) numaralı bendinde düzenlenen ücretlerde istisna, aylık brüt asgari ücrete isabet eden kısım için uygulanır)" hükmü eklenmiştir. Asgari ücretten alınan damga vergisi tutarı istisna kapsamına alınmıştır.

Damga vergisi matrahı asgari ücretin üzerinde olanlarda; hesaplanan damga vergisinden brüt asgari ücrete isabet eden damga vergisi mahsup edilecektir. Mahsup işleminden sonra kalan damga vergisi kesintisi yapılacaktır.

$$\text{Damga Vergisi} = [(\text{Aylık} + \text{Taban Aylık} + \text{Ek Gösterge} + \text{Kıdem Aylığı} + \text{Ek Ödeme} + \text{İlave Ödeme} + \text{Makam Tazminatı} + \text{Görev Tazminatı} + \text{Üniversite Ödeneği} + \text{Akademik Teşvik Ödeneği} + \text{Yükseköğretim Tazminatı} + \text{İdari Görev Ödeneği} + \text{Geliştirme Ödeneği} + \text{Eğitim Öğretim Ödeneği} + \text{Yabancı Dil Tazminatı} + \text{Toplu Sözleşme Desteği}) \times \% 7,59] - \text{Asgari Ücret istisnası}$$

## 5510 SAYILI KANUN ÖNCESİ SİGORTALI OLANLARIN EMEKLİ KESENEĞİ VE KURUM KARŞILIĞI (5434 Sk.)

01.10.2008'den önce iştirakçi olup 01.10.2008 tarihi itibarıyla 4c'li sigortalıların;

- ✓ Emekli keseneğine esas aylığının tespiti,
- ✓ Emekli keseneklerinin tahakkuku,

- ✓ Fiili hizmet süresi zammı ile itibari hizmet süresi karşılıkları,
- ✓ % 100 artış farklarına ait prim tutarlarının gönderilmesi ve ödenmesi ile ilgili işlemler 5434 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılmaya devam edilmektedir.

Buna göre; En Yüksek Devlet Memuru brüt aylık tutarına 5434 sayılı kanuna ekli cetvelde yer alan ek gösterge esasına göre düzenlenmiş olan oranların uygulanması sureti ile elde edilen tutara; gösterge aylığı (emekliliğe esas gösterge aylığı), taban aylığı, kıdem aylığı ve ek gösterge aylığı (emekliliğe esasa ek gösterge aylığı) tutarının eklenmesi sonucu elde edilen emekli keseneği matrahından; her ay kesilecek %16(iştirakçi) emeklilik keseneği, kurum bütçesinden ödenecek %20 (Devlet) kesenek karşılığı tutarı ve %12'si oranında, sigortalıların Kurumlarınca karşılanacak genel sağlık sigortası primi ile personelin terfi veya hizmet değerlendirilmesi (BAĞ-KUR, Sigortalılık, Askerlik ve Yurtdışı gibi) durumlarında, emekli müktesebi derece-kademesi, kıdem yılı veya ek göstergesi değişmesi neticesinde eski durumu ile yeni durumu arasındaki gösterge farklarının toplamı takip eden ilk aybaşında aylık katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda emekli keseneği iştirakçi %100 artış ve aynı tutarda kurum karşılığının, hesaplanması sonucunda oluşan tutarları ifade etmektedir.

**Sosyal Güvenlik Kesintisi = [(Emekliliğe Esas Gösterge Aylığı + Taban Aylık + Kıdem Aylık + Ek Gösterge Aylığı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığının x Ek Göstergeye Bağlı Olarak Belirlenen Oran)] x Emekli Keseneği Oranı (%20,%16,%12)**

## 5510 SAYILI KANUN SONRASI 4C'Lİ SİGORTALILARIN PRİME ESAS KAZANÇLARI (PEK)

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 99'uncu Maddesi gereği 5510 sayılı Kanunundan sonra ilk defa sigortalı olanların; taban aylığı, kıdem aylığı, gösterge aylığı, ek gösterge aylığı, 657 sayılı Kanunun 152'nci Maddesine istinaden ödenen zam ve tazminatlar (bölge, kurum, birim, çalışma mahalli, görevin niteliği ve benzeri kriterlere dayalı olarak asıl tazminatlara ilave, ek veya ayrıca ödenen tazminatlar hariç), makam tazminatı, görev tazminatı, temsil tazminatı ve üniversite ödeneğinin toplam tutarından. (PEK-Prime Esas kazançlarından) MYO (D) %11, MYO (\$) %9; GSSP (D) %7,5, GSSP (\$) %5 oranında her ay yapılan prim kesinti tutarını ifade etmektedir.

**Prime Esas Kazanç(PEK) = [(Gösterge Aylığı + Taban Aylık + Kıdem Aylık + Ek Gösterge Aylığı + Makam Tazminatı + Temsil / Görev Tazminatı + Üniversite Ödeneği)] x Prim Oranı (MYO (D) %11, MYO (\$) %9; GSSP (D) %7,5, GSSP (\$) %5)**

## BES KESİNTİSİ

4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu'nun Ek 1'inci ve Ek 2'nci Maddeleri kapsamında; 01.04.2017 tarihinden itibaren, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4'üncü Maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine göre

çalışan veya çalışmaya başlayacak 45 yaşını doldurmamış işçi ve memurlar zorunlu bireysel emeklilik sistemine dâhil edilmiştir.

19.01.2022 tarihinde 7351 sayılı kanunun 7'nci maddesi ile 4632 sayılı Kanunun ek 2'nci Maddesinde yapılan değişiklik gereği 45 yaşını doldurmuş çalışanlar da talep etmeleri halinde anılan planlara dâhil edilmektedir.

5510 sayılı Kanunun 80'inci Maddesi çerçevesinde belirlenen prime esas kazancının (emeklilik keseneği matrahının) **yüzde üçüne** karşılık gelen tutarda yapılan kesintiyi ifade etmektedir.

Sistemden çıkmak isteyen personel ilgili şirkete; internet sitesi, telefon hattı, sms vb. yöntemler aracılığıyla müracaat ederek çıkış işlemini yaptırabilir. Sisteme dâhil etmek kurum için kişinin isteğine bakılmaksızın zorunlu bir işlem iken çıkışlarda kurumun bir yetkisi ya da yapacağı bir işlem olmayıp inisiyatif kişilere bırakılmıştır. Çıkış işlemi yapılan kişinin durumu KBS' ye otomatik olarak yansımaktadır. Maaş mutemedi ayrıca bir işlem yapmaz ya da kişinin var olan kesintisini kaldıramaz. Kendi isteği ile BES'ten çıkanlar, sonradan tekrar dâhil olmak isterlerse dilekçe ile başvuru yapabilirler. Kişiler zorunlu kesinti miktarından (%3) daha fazla kesinti yapılmasını ilgili şirketten talep edebilirler ve şirketin oranı yükseltmesinin ardından yeni orandan BES kesintisi yapılmaya başlanır.

**5434 sayılı Kanuna tabi olan personelin kısıtlı maaş ödemeleri ve 1-14 günlük katsayı farkı ödemelerinde BES kesintisi yapılmaz.**

$$\text{BES Kesintisi} = \text{Prime Esas Kazanç} \times \%3$$

## KEFALET AİDATI

2489 sayılı Kefalet Kanunu hükümleri gereğince; 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 işçilerden (geçici işçiler hariç) veznedar, tahsildarlar ile kadro unvanı kefaleti gerektirmeyen ancak sayman mutemedi, muhasebe yetkilisi mutemedi, harcama yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilenlerle taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin aylıklarından kefalet aidatı kesilir.

Aylık aidat, **100** gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutarı; kefalet giriş aidatı, **1500** gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutarı ifade etmektedir.

Kefalet aidatı; kefalet giriş aidatının tamamının kesilmesini izleyen aydan itibaren her ay kesilir.

Kefalet Kanununun 2'nci Maddesi gereği 4 ayı geçmeyecek şekilde kefalet gerektirecek bir göreve geçici veya vekâleten bakacaklardan, (1500) gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutar kadar teminat alınır. Bu şekilde alınan teminat muhasebe biriminin emanet hesabında tutulur. Ayrıca kişinin TC Kimlik Numarası,

adı/soyadı, kadrosu, teminat tutarı ve başlama tarihinin belirtildiği bilgi yazısı gönderilir. Bu kişilerin kefaletli görevi sona erdiğinde yapılacak kontrolden sonra kişinin zimmet suçunun çıkmaması halinde muhasebe biriminin emanet hesabında tutulan teminat tutarı, kişiye iade edilir.

**Kefalet Giriş = 1500 x Aylık Katsayı / 4**

**Kefalet Aidatı = 100 x Aylık Katsayı**

## İCRA KESİNTİSİ

2004 sayılı İcra Ve İflas Kanununun 83'üncü Maddesinde; maaşlar, tahsisat ve her nevi ücretler, intifa hakları ve hasılatı, ilama müstenit olmayan nafakalar, tekaüt maaşları, sigortalar veya tekaüt sandıkları tarafından tahsis edilen iratlar, borçlu ve ailesinin geçinmeleri için icra memurunca lüzumlu olarak takdir edilen miktar tenzil edildikten sonra haciz edilecektir. Ancak haciz edilecek tutar bunların **dörtte birinden az** olamaz.

Birden fazla haciz var ise sıraya konur ve ilgili icra dairesine resmi yazı ile bilgi verilir.

Sıraya konurken tebliğ tarihine göre sıraya alınmalıdır.

Sırada önde olan haczin kesintisi bitmedikçe sonraki haczi için kesintiye geçilemez.

**Aile yardımı, doğum yardımı ve ölüm yardımı ödeneği** borç için **haciz edilemez**.

Personelin kurumdan ayrılması, istifa, emeklilik, vb. durumlarda ilgi icra dairesine resmi yazı ile bilgi verilir.

KBS' de hesaplama yapılamadığı için çalışanın maaşından yapılacak kesinti manuel hesaplanarak KBS-maaş modülüne hesaplanan tutarın veri girişi yapılarak kesilmektedir.

**İcra Kesintisi = Gelir Toplamı - (Eş Yardımı + Çocuk Yardımı+ Emekli Keseneği (Devlet) + Emekli Keseneği (Kişi) + Genel Sağlık Sigortası (Devlet) + Genel Sağlık Sigortası (Kişi) + Gelir Vergisi + Damga Vergisi + Nafaka Kesintisi + Kefalet Aidatı/Giriş Aidatı + Sendika Kesintisi + İdari Para Cezası) / 4**

## NAFAKA KESİNTİSİ

4721 sayılı Türk Medeni Kanununda nafaka; çalışanın boşandığı veya ayrı yaşadığı eşinin, 18 yaşını doldurmamış ve velayeti kendisinde olmayan çocuğunun, anne-babasının veya kardeşlerinin geçimini sağlaması için mahkeme kararı ile verilen aylık olarak tanımlanmıştır.

- ✓ Mahkeme kararında belirlenen tutarda her ay peşin olarak ödenir.
- ✓ Nafaka alacaklılarının hakları saklıdır ve **¼ lük kesinti kısıtlamasına** dâhil değildir.
- ✓ Personelin başka alacaklıları olsa dahi nafaka alacağı öncelikle kesilir ve kalan meblağın ¼ ü diğer alacaklar için kesilir.

- ✓ Nafaka alacağı yanında birikmiş nafaka alacağı da varsa birikmiş nafaka alacakları sıraya girer diğer alacakların tabi olduğu ¼ lük sınıra tabi olur.
- ✓ **İlama bağı olan nafaka alacağı haczedilemez.**

## LOJMAN KESİNTİSİ

2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 16/7/1984 tarihli ve 84/8345 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Konutları Yönetmeliği ve her yıl Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayımlanan Milli Emlak Genel Tebliği de dikkate alınarak kurumun ilgili komisyonunca belirlenen miktarlarda lojmanda oturan personelin maaşından kesilen aylık kira bedelini ifade etmektedir.

## DİSİPLİN CEZASI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 7'nci bölümünde disipline ilişkin hükümler düzenlenmiştir. Kanunun 124'üncü Maddesinde disiplin cezası, "Kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunların, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin ve yönetmeliklerin; devlet memuru olarak emrettiği ödevleri yurt içinde veya dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara" verilebilecek cezalar şeklinde tanımlanmıştır. Bu durumların varlığı halinde Kanun'un 125'inci Maddesinde hükme alınan disiplin cezalarından birisi verilir. Kanunda sayılan memur disiplin cezaları durumun niteliği ve ağırlık derecesine göre; **uyarma, kınama, aylıktan kesme, kademe ilerlemesini durdurulması ve devlet memurluğundan çıkarma** olmak üzere beş türdür.

Aylıktan kesme cezası; memurun, brüt aylığından 1/30 – 1/8 arasında kesinti yapılmasını ifade etmektedir. Cezanın verildiği tarihi takip eden aybaşından itibaren uygulanır.

KBS' de hesaplama yapılamadığı için çalışanın maaşından yapılacak kesinti manuel hesaplanarak KBS-maaş modülüne hesaplanan tutarın manuel girişi yapılarak kesilmektedir.

**Aylıktan Kesme Cezası = (Brüt Maaş - Aile Yardımı (Eş ve Çocuk) Ödeneği – Emekli Kesenekleri) / Belirlenen Kesinti Oran**



# MAAŞ UNSURLARI HESAPLAMA TABLOLARI

## BORDRO GELİR UNSURLARI

AÇIKLAMALAR	BORDRO GELİR UNSURLARI	HESAPLAMA YÖNTEMİ
	Aylık	Aylık Gösterge Puanı x Aylık Katsayı
	Taban Aylık	1000 x Taban Aylık Katsayısı
	Kıdem Aylık	Kıdem Yılı x 20 x Aylık Katsayı
	Ek Gösterge Aylığı	Ek Gösterge x Aylık Katsayı
	Yan Ödeme	Yan Ödeme Puanı x Yan Ödeme Katsayısı
	Özel Hizmet Tazminatı	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Özel Hizmet Tazminatı Oranı %
	Ek Ödeme Tazminatı	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Ödeme Oranı %
	İlave Ödeme	Gösterge (15.965) x Aylık Katsayı
	İdari Görev Ödeneği	(Maaş Göstergesi + Ek Gösterge) x Aylık Katsayı x İdari Görev Ödeneği Oranı %
	Üniversite Ödeneği	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Üniversite Ödeneği Oranı %
	Yükseköğretim Tazminatı	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Yükseköğretim Tazminatı Oranı %
Akademik Teşvik Puanı 30 ve üstünde olanlara ödenir.	Akademik Teşvik Ödeneği	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Kadroya Bağlı Akademik Teşvik Ödeneği Oranı % x Akademik Teşvik Ödeneği Puanı %
	Eğitim Öğretim Ödeneği	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı / 12 x 2
	Denetim Tazminatı	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Denetim Tazminatı Oranı %
	Makam Tazminatı	Makam Tazminatı Göstergesi x Aylık Katsayı
	Görev/Temsil Tazminatı	Görev / Temsil Tazminatı Göstergesi x Aylık Katsayı
	Yabancı Dil Tazminatı	Yabancı Dil Puanı Göstergesi x Aylık Katsayı
	Aile Yardımı	Gösterge (2273) x Aylık Katsayı
	Çocuk Yardımı	(0-72 aylık) = 500 x Aylık Katsayı / (73 ve üstü aylık) = 250 x Katsayı
	Toplu Sözleşme Desteği	Gösterge (250) x Aylık Katsayı
5510 sayılı Kanundan sonra işe başlayan personelin Prime Esas Kazanç Toplamı ilgili yıl Asgari Ücret Brüt tutarının altında kalması durumunda Brüt Asgari Ücrete tamamlanarak aradaki fark Emekli Keseneği Devlet' e yüklenir.	Emekli Keseneği (Devlet) %	(5434) = [Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı)] x 20% (5510) = (Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı) x 11%
	Genel Sağlık Sigorta Primi (Devlet) %	(5434) = (Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı) x 12% (5510) = (Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı) x %7.5
%100 artış 5434 sayılı Kanuna tabi personelden ek gösterge/emekliliğe esas gösterge değişikliğinde uygulanır.	Artış %100 (Devlet)	(Yeni Gösterge Puanı – Eski Gösterge Puanı) x Katsayı
Üniversitemizde Geliştirme Ödeneği Yoktur.	Geliştirme Ödeneği	(Aylık + Ek Gösterge) x Geliştirme Ödeneği Oranı %

# BORDRO GİDER UNSURLARI

AÇIKLAMALAR	BORDRO KESİNTİ UNSURLARI	HESAPLAMA YÖNTEİNİ
	<b>Gelir Vergisi</b>	[(Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı + Taban Aylık + Kıdem Aylığı + Yan Ödeme + İdari Görev Ödeneği + Sabit Ek Ödeme + Emekli Keseneği Malul Yaşlı Kişi Payı (%16 veya %9) - Sağlık Sigortası Primi Kişi %5 – Emekli Sandığı Hizmet Borçlanması - Özel Sigorta - Engellilik İndirimi – Sendika Aidatı) x Gelir Vergisi Oranı (%15, %20...)] – G. V. İstisna Tutarı
	<b>Damga Vergisi</b>	[(Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı + Taban Aylık + Kıdem Aylığı + Özel Hizmet Tazminatı + Yan Ödeme Tazminatı + Ek Ödeme Tazminatı + Sabit Ek Ödeme + İlave Ödeme + Denetim Tazminatı + Makam Tazminatı + Görev/Temsil Tazminatı + Üniversite Ödeneği + Eğitim Öğretim Ödeneği + Yabancı Dil Tazminatı + Yükseköğretim Tazminatı + İdari Görev Ödeneği + Geliştirme Ödeneği + İkinci Görev Ödeneği + Akademik Teşvik Ödeneği + Toplu Sözleşme Desteği) x Binde 7,59] –D.V. İstisna Tutarı
	<b>Sendika Aidatı</b>	(Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı + Taban Aylık + Kıdem Aylığı + Özel Hizmet Tazminatı + Yan Ödeme Tazminatı + Ek Ödeme Tazminatı + İlave Ödeme + Denetim Tazminatı + Makam Tazminatı + Görev/Temsil Tazminatı + Üniversite Ödeneği + Eğitim Öğretim Ödeneği + Yabancı Dil Tazminatı +Yükseköğretim Tazminatı + İdari Görev Ödeneği + Geliştirme Ödeneği + İkinci Görev Ödeneği + Akademik Teşvik Ödeneği + Sabit Ek Ödeme + Toplu Sözleşme Desteği) x Sendikanın Belirlediği Oranı (Binde 5, Binde 8 ...)
	<b>BES Kesintisi</b>	<b>(5434)</b> = [Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı)] x 3% <b>(5510)</b> = (Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı) x 3%
	<b>Kefalet Giriş Aidatı</b>	1500 x Aylık Katsayı / 4 (4 eşit taksitte)
	<b>Kefalet aidatı Kesintisi</b>	100 x Aylık Katsayı (Kefalet Giriş Aidat Kesintisi Bittikten Sonra)
	<b>İcra</b>	Gelir Toplamı - (Eş Yardımı + Çocuk Yardımı+ Emekli Keseneği (Devlet) + Emekli Keseneği (Kişi) + Genel Sağlık Sigortası (Devlet) + Genel Sağlık Sigortası (Kişi) + Gelir Vergisi + Damga Vergisi + Nafaka Kesintisi + Kefalet Aidatı/Giriş Aidatı + Sendika Kesintisi + İdari Para Cezası) / 4
	<b>Nafaka</b>	Mahkeme Tarafından Belirlenen Tutar
	<b>Kişi Borcu</b>	Fazla Ve Yersiz Ödemeden Dolayı Borç İçin Belirlenen Taksit Sayısına Tahakkuk Eden Tutar
	<b>Kira Kesintisi (Lojman)</b>	Kurumun İlgili Komisyonlarınca Belirlenen Tutar.
	<b>Disiplin Cezası (Aylıktan Kesme)</b>	Brüt Gelir Toplamı - (Aile Yardımı (Eş ve Çocuk) Ödeneği + Emekli Keseneği (Devlet) + Emekli Keseneği (Kişi) + Genel Sağlık Sigortası (Devlet) + Genel Sağlık Sigortası (Kişi) ) / Kesinti Oranı

AÇIKLAMALAR	BORDRO KESİNTİ UNSURLARI	HESAPLAMA YÖNTEİNİ
5510 sayılı Kanundan sonra işe başlayan personelin Prime Esas Kazanç Toplamı ilgili yıl Asgari Ücret Brüt tutarının altında kalması durumunda Brüt Asgari Ücrete tamamlanarak aradaki fark Emekli Keseneği (Devlet) / Genel Sağlık Sigortası Primi (Devlet) e yüklenir.	Emekli Keseneği - Devlet %	(5434) = [Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı)] x 20%  (5510) = (Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı) x 11%
	Emekli Keseneği - Kişi %	(5434) = [Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı)] x 16%  (5510) = (Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı) x 9%
	Genel Sağlık Sigorta Primi (Devlet)	(5434) = [Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı)] x 12%  (5510) = (Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı) x 7.5%
	Genel Sağlık Sigorta Primi (Kişi)	(5510) = (Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı) x 5%
	GSSP (Ücretsiz İzinde Olanlar)	(5434) = [Emekliliğe Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı)] x 12%  (5510) = (Aylık Tutar + Ek Gösterge Aylığı Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı) x 12%
%100 artış 5434 sayılı Kanuna tabi personelden ek gösterge / emekliliğe esas gösterge değişikliğinde uygulanır.	Artış %100 (Devlet)	(Yeni Gösterge Puanı – Eski Gösterge Puanı) x Katsayı
	Artış %100 (Kişi)	(Yeni Gösterge Puanı – Eski Gösterge Puanı) x Katsayı

# DİĞER KONULAR

## SÖZLEŞMELİ SANATÇI ÖĞRETİM ELEMANLARI

11.10.1983 tarihli ve 2914 sayılı Kanunun 15'inci Maddesi; Yükseköğretim Kurumlarının; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik ek geçici 16'ıncı Maddesinde unvanları belirtilen personel Yükseköğretim Kurulu'nun onayı ile sözleşmeli olarak istihdam edilebilir.

Devlet Türk Musikisi Konservatuvarlarında, "Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Devlet Türk Musikisi Konservatuvarlarında Sanatçı Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı" ve "Devlet Sanatçıları ve Sanatçıların Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmalarına Dair Esaslar" uyarınca istihdam edilen sözleşmeli öğretim elemanlarının sözleşme esasları, sosyal yardımlar ile diğer mali hakları bahse konu mevzuat uyarınca düzenlenmiştir. Her mali yılda sözleşmeleri yenilenir.

Sözleşmeli Sanatçı Öğretim Elemanlarına ödenebilecek ücretin üst sınırları ve sağlanacak sosyal yardımlar ile diğer mali haklar; Yükseköğretim Kurulunun önerisi, Maliye Bakanlığının görüşü üzerine Cumhurbaşkanınca belirlenir. Sözleşmeli olarak çalışanlara, çalıştıkları günlerle orantılı olarak (hastalık ve senelik izin süreleri dâhil) **Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim** aylarında ödenmek üzere mali yıl içinde dört aylık ücret ikramiye olarak verilir.

Ayrıca olağanüstü gayret ve çalışmaları sonucunda emsallerine göre başarılı görev yaptıkları tespit edilenlere; Cumhurbaşkanlığı oluru ile **Aralık ve Haziran** aylarında birer aylık ücret tutarında teşvik ikramiyesi verilir. Teşvik ikramiyesinin ödenmesi için yıl sonunda 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 15'inci Maddesi ve 93/4664 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca Yükseköğretim Kurulunun önerisi Milli Eğitim Bakanlığının uygun görüşü ve Cumhurbaşkanlığı oluru alınmak sureti ile Ocak ayı ilk teşvik ikramiyesi ödenir. Haziran ayındaki teşvik ikramiyesi de aynı Ocak ayındaki prosedürler takip edilerek tamamlandıktan sonra ödeme yapılır.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin mülga 3'üncü Maddesi veya ek 9'uncu Maddesi kapsamında ek ödeme yapılmamaktadır.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2'nci Maddesi gereği yabancı dil tazminatından faydalandırılırlar.

Devlet memurlarına verilen aile yardımı ödeneği, herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın aynı usul ve esaslar çerçevesinde ödenir.

Bu şekilde sözleşme ile çalıştırılanlar, kesenekleri kendilerince ve kesenek karşılıkları da kurumlarınca karşılanmak üzere T.C. Emekli Sandığı ile ilişkilendirilir.

Emekli keseneği ve kurum karşılıkları muadili kadronun emekli keseneğine esas matrahları üzerinden hesaplanır.

5510 sayılı Kanununun 4'üncü Maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılırlar.

01 Ekim 2008'den sonra ilk defa sigortalı olan memurlar sigortalılık açısından 5510 sayılı Kanun hükümlerine tabidir. 01 Ekim 2008'den önce sigortalı olanlar ise sigortalılık açısından 5434 sayılı Kanun hükümlerine kanun tabidir.

## MAAŞ FARKI

14 günlük maaş farkı hesaplaması; 01 Ocak - 14 Ocak ile 01 Temmuz – 14 Temmuz dönemi maaş hesaplaması eski katsayı üzerinden hesaplandığından ve yeni zam oranının 01 Ocak/30 Haziran döneminde geçerli olması nedeni ile hesaplanan fark işlemdir.

**5434 e tabi kişilerin 1-14 günlük fark maaş hesaplamasında; emekli keseneği, BES kesintisi yapılmaz.**

**5510 a tabi kişilerin 1-14 günlük fark maaş hesaplamasında; emekli keseneği ve BES kesintisi yapılır.**

1-14 günlük fark maaş hesaplamalarına ek olarak refah payı ödemesi de yapılırsa, sigortalılık statüsüne bakılmaksızın maaş gelir ve gider unsurlarının tamamına fark hesaplanır.

Maaş farkında ödemeye esas unsurları hesaplarken günlük bazda hesaplama yapmak gerekir. Tam aylık maaşı gün sayısına bölerken; 1-14 Ocak dönemi için ayı 31 gün (15 Aralık – 14 Ocak), 1-14 Temmuz dönemi için ayı 30 gün (15 Haziran – 14 Temmuz) alırsız.

Emekli keseneği matrahı ve pirime esas kazancı hesaplarken ise, ayın 28/29/30/31 çektiğine bakılmaksızın 30 gün üzerinden bölme işlemi yapılır.

$$14 \text{ Günlük Fark} = (\text{Yeni Katsayı} - \text{Eski Katsayı}) \times \text{Maaş Unsuru} \times 14 / 30-31$$

## VEKÂLET

657 sayılı Kanununun 86'ncı, 174'üncü ve 175'inci Maddeleri, Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kararın 9'uncu Maddesine istinaden dolu ya da boş bir kadroya vekâleten görevlendirilmeleri ifade etmektedir.

### Boş Kadroya Vekâlette;

Vekâlet ettikleri kadro için öngörülen ek ödeme tutarı ve zam ve tazminatlar (yan ödeme dâhil) toplam net tutarının, asli kadro veya görevleri karşılığında fiilen aldıkları zam ve tazminatların toplam net tutarından fazla olması halinde aradaki fark onay tarihini takip eden aybaşından itibaren ve vekâlet görevinin fiilen yapıldığı sürece ödenir.

*Vekâlet ücretinin ödenebilmesi için;*

- 1) Görevlendirildiği kadroya asaleten atanmada aranan tüm şartları (asaleten atanmada sınav şartı aranılan kadro veya görevler için bu sınavlara girebilme hakkının elde edilmiş olması dâhil) bir arada taşınması,
- 2) Görevlendirmenin atamaya yetkili amir tarafından yapılması,
- 3) Görevlendirmenin 657 sayılı Kanununun 86'ncı Maddesine göre yapıldığının onayda belirtilmesi kaydıyla vekâlet ücreti ödenir.

Hesaplamalar ay kaç gün çekiyorsa ona göre fiilen çalışılan günler hesaplanarak ödeme yapılır. Resmi tatiller (hafta sonu, dini ve milli bayramlar vb.) ödemeye dâhildir.

İzin, görevlendirme, rapor olan günler için ödeme yapılmaz.

**Vekâlet Ücreti = (Vekâlet Edilen Kadronun Ek Ödemesi Tutarı – Fiilen Aldığı Ek Ödeme Tutarı) + (Vekâlet Edilen Kadronun Özel Hizmet Ve Yan Ödeme Tazminat Tutarı – Fiilen Aldığı Özel Hizmet Ve Yan Ödeme Tazminat Tutarı)**

### **Dolu Kadroya Vekâlette;**

Vekâlet görevinin 3 aydan fazla devam eden süresi için, **1/3 oranında** vekâlet edilen kadro derecesinin birinci kademesinin aylık ve ek göstergesi tutarı vekâlet aylığı olarak ödenir.

**Vekâlet Aylığı = (Vekâlet Edilen Kadro Derecesi Göstergesi + Ek Göstergesi) X Aylık Katsayı / 3**

## **ARAZİ TAZMİNATI**

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun "Zam ve Tazminatlar" başlıklı 152'nci Maddesinde, "...Teknik Hizmetler Sınıfına dâhil kadrolarda bulunan personelden açık çalışma mahallerinde fiilen çalışanlara, buldukları kadrolar esas alınmak suretiyle, çalışılan her gün için belirlenecek oranlarda ve **üçer aylık dönemler itibarıyla toplamı %60' ı aşmayacak şekilde**, dönem sonlarında ödenmek üzere ek özel hizmet tazminatı verilebilir..." hükmü yer almaktadır.

Diğer yandan, 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar eki Özel Hizmet Tazminatının düzenlendiği II Sayılı Cetvelin (E) Teknik Hizmetler Bölümünün 6'ncı sırasında, "Teknik Hizmetler Sınıfına ait kadrolarda bulunan personelden; büro, atölye, ısı santralı, laboratuvar, tesis (sosyal tesisler dâhil), işletme, fabrika ve hizmet binaları dışında olmak şartıyla arazi, şantiye, inşaat, baraj, park, bahçe, maden, açık alanlarda kurulu tarım ve hayvancılık uygulama birimleri ve yol gibi açık çalışma mahallerinde fiilen çalışanlara (belirtilen mahallerde yapılan kontrollük hizmetleri dâhil), çalışılan her gün için aşağıda gösterilen oranlarda ayrıca özel hizmet tazminatı ödenir. Faal durumdaki hizmet binalarının tadilat, bakım ve onarımı işleri açık çalışma mahalli kapsamında değerlendirilmez..."

Bu ek özel hizmet tazminatının ödenmesinde ilgililerin kadroları esas alınır. Tazminatın kimlere ödeneceği; iş programları ve çalışma mahallerinin özellikleri dikkate alınarak, üçer aylık dönemler itibarıyla ilgili birim amirlerince belirlenir. Ödemeler görevin fiilen yerine getirilmesinden sonra üçer aylık dönem sonlarında yapılır...” hükmü yer almaktadır.

Öte yandan, 160 Seri No.lu Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliğinde ise, “II sayılı Cetvelin (E) Teknik Hizmetler Bölümünün 6’ncı sırasında, Teknik Hizmetler Sınıfına ait kadrolarda bulunan personelden; büro, atölye, ısı santrali, laboratuvar, tesis (sosyal tesisler dâhil), işletme, fabrika ve hizmet binaları dışında olmak şartıyla arazi, şantiye, inşaat, baraj, park, bahçe, maden, açık alanlarda kurulu tarım ve hayvancılık uygulama birimleri ve yol gibi açık çalışma mahallerinde fiilen çalışanlara (belirtilen mahallerde yapılan kontrollük hizmetleri dâhil), çalışılan her gün için %3, %2 ve %1,2 oranlarında ek özel hizmet tazminatı ödeneceği; bu şekilde ödenecek ek özel hizmet tazminatı toplamının üçer aylık dönemler itibarıyla %60, %40 ve %24 oranlarını aşamayacağı, bu ilave tazminatın kimlere ödeneceğinin ise iş programları ve çalışma mahallerinin özellikleri dikkate alınarak, üçer aylık dönemler halinde, ilgili birim amirlerince belirleneceği ve ödemelerin görevin fiilen yerine getirilmesinden sonra üçer aylık dönem sonlarında yapılacaktır.

**01.01.2024-31.12.2025 dönemini kapsayan 7. Dönem Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararının 53’üncü Maddesi ile “17/4/2006 tarihli ve 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karara ekli (II) sayılı Cetvelin “(E) Teknik Hizmetler” bölümünün 6’ncı sırasında yer alan “3,0”, “2,0” ve “1,2” ibareleri sırasıyla “3,6”, “2,4” ve “1,4” olarak; aynı sırada yer alan “60”, “40” ve “24” ibareleri ise sırasıyla “72”, “48” ve “28” olarak uygulanır.”,**

42’inci Maddesi ile “17/4/2006 tarihli ve 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karara ekli (II) sayılı Cetvelin “(E) Teknik Hizmetler” bölümünün 6’ncı sırasında kimyagerler için öngörülen ek özel hizmet tazminatından biyolog kadrolarında bulunanlardan anılan sırada yer alan personelle birlikte açık çalışma mahallerindeki çevresel etki değerlendirmesi çalışmalarına katılanlar da aynı esas ve usuller çerçevesinde yararlandırılır.”

46’ncı Maddesi ile “Müze araştırmacısı, restoratör ve sanat tarihçisi unvanlı kadrolarda bulunanlar, 17/4/2006 tarihli ve 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karara ekli (II) sayılı Cetvelin “(E) Teknik Hizmetler” bölümünün 6’ncı sırasında arkeologlar için öngörülen ek özel hizmet tazminatından aynı esas ve usuller çerçevesinde yararlandırılır.” alınan kararlar 01.01.2024-31.12.2025 tarihleri arasında uygulanacaktır.

**Arazi Tazminatı = En Yüksek Devlet Memuru Aylığı / Tazminat Oranı**

## GÖZALTI, TUTUKLAMA YA DA GÖREVDEN UZAKLATIRMADA MAAŞ ÖDEMESİ

657 sayılı Kanunun “Görevden uzaklaştırılan veya görevinden uzak kalan memurların hak ve yükümlülüğü” başlıklı 141’inci Maddesinde “Görevden uzaklaştırılan ve görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan memurlara bu süre içinde aylıklarının üçte ikisi ödenir. Bu gibiler bu Kanunun öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler. 143’üncü Maddede sayılan durumların gerçekleşmesi halinde, bunların aylıklarının kesilmiş olan üçte biri kendilerine ödenir ve görevden uzakta geçirdikleri süre, derecelerindeki kademe ilerlemesinde ve bu sürenin derece yükselmesi için gerekli en az bekleme süresini aşan kısmı, üst dereceye yükselmeleri halinde, bu derecede kademe ilerlemesi yapılmak suretiyle değerlendirilir.” denilmektedir.

Gözaltına alınma, tutuklanma ya da görevden uzaklaştırma (açığa alınan) durumunda; personelin tam ay maaşı hesaplandıktan sonra oluşan prime esasa kazancının yarısından emekli kesenekleri hesaplanırken, brüt maaşının 2/3 ünden yasal kesintiler düşüldükten sonra kalan tutarı ödenir.

Tutukluluk durumunun ortadan kalkması ve görevine başlaması durumunda; gözaltı, tutuklu ve görevden uzaklaştırma süresinde ödenmeyen 1/3 maaşı ödenir ve eksik bildirilen emekli kesenekleri ve kurum karşılıkları kesenek bilgi sisteminden bildirilir.

## GIYİM YARDIMI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 211’inci Maddesi gereğince verilmesi öngörülen giyecek yardımı ile ilgili hususlarda; Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği gereği Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğünce yayımlanan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Genelgesi ve eki fiyat listesine göre her yıl bahse konu genelge yayımlandıktan sonra Yönetmelik eki cetvellerde yer alan kadroda görev yapan personele yapılan ödemeyi ifade etmektedir.

## FİİLİ HİZMET ZAMMI

5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 40’inci Maddesi’nde yer alan tabloda belirtilen işyerlerinde ve işlerde bahse konu kanununun 4’üncü Madde’nin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamında çalışan sigortalıların prim ödeme gün sayılarına, bu işyerlerinde ve işlerde geçen çalışma sürelerinin her 360 günü için karşılarında gösterilen gün sayıları, fiilî hizmet süresi zammı olarak eklenir.

360 günden eksik süreler için fiilî hizmet süresi zammı, 360 gün için eklenen fiilî hizmet süresi ile orantılı olarak belirlenir.



Çalışmanın fiili hizmet süresi zammı kapsamında değerlendirilebilmesi için tablonun (13) ve (14) numaralı sıralarında belirtilen sigortalılar hariç sigortalının kapsamındaki işyerleri ile birlikte belirtilen işlerde fiilen çalışması ve söz konusu işlerin risklerine maruz kalması şarttır.

Tablonun (10) numaralı sırasında belirtilen sigortalıların, fiili hizmet süresi zammından yararlandırılacakları dönem içinde kalan; yıllık ücretli izin, sıhhi izin, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günleri ile eğitim, kurs, iş öncesi ve sonrası hazırlık sürelerinde fiilen çalışma ve söz konusu işlerin risklerine maruz kalma şartı aranmaz.

Tabloda belirtilen bentlerden birden fazlasına dâhil olanlar için en yüksek olan bentten fiili hizmet süresi zammı uygulanır.

Maaşını ayın 15'inde peşin alan 5510 sayılı Kanuna tabii olan personelin fiili hizmet zammı prim belgesi, takip eden ayın 14'ünden son gününe kadar Sosyal Güvenlik Kurumu'na verilmek zorundadır.

Bu nedenle fiili hizmet zammı hesaplamasında prime esas kazancın tespitinde ödemesi yapılmış olan geçmiş aya ait bordro bilgileri esas alınmaktadır.

Bu sebeple hesaplama yapmak için ay bilgisi seçilirken içinde bulunulan ayın değil **bir önceki ayın** seçilmesi gerekmektedir.

## GELİŞTİRME ÖDENEĞİ

Akademik personele görev yaptığı yere göre belirlenen oranlarda yapılan bir ödemedir. 2914 sayılı Kanununun 14'üncü Maddesine göre; diğer yükseköğretim kurumlarına göre sosyoekonomik açıdan daha az gelişmiş yerlerde öğretim yapan ve/veya yeterli sayıda öğretim elemanı sağlanamayan yükseköğretim kurumları ile bunların bölümlerinde görevli öğretim elemanlarına aylık gösterge ve ek gösterge brüt aylık tutarına 2005/8681 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ekindeki cetvele göre yükseköğretim kurumlarının bulunduğu yerleşim yerleri için belirlenen oranların uygulanması sonucu bulunacak tutarı ifade etmektedir.

Geliştirme ödeneğine fiilen göreve başlanılan tarihte hak kazanılır ve çalışmayı izleyen aybaşında ödeme yapılır.

Görevden ayrılmalarda o ay içinde çalışılan günler hesap edilerek ödenir.

Profesör, doçent, doktor öğretim üyesi ve araştırma görevlileri dışındaki kadrolara atanmış Öğretim elemanlarına hesaplanan ödeneğin yarısı ödenir. (7. Dönem Toplu Sözleşme Metni 2'nci Bölüm 31'inci Madde ile "(1) 4/4/2005 tarihli ve 2005/8681 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Geliştirme Ödeneği Ödenmesine Dair Karar'ın 4'üncü Maddesinde yer alan "yarısı" ibaresi, öğretim görevlisi kadrolarında bulunanlar için "%70'1" şeklinde uygulanır" olarak değiştirilmiştir.)

Bir takvim yılında toplam 15 günü aşan mazeret izin günlerinde geliştirme ödeneği ödenmez. Geliştirme ödeneği alan personelden hastanede yatılan gün sayısı ile bir yıl içerisinde alınan

(heyet raporları dâhil) raporların toplamı 30 günü aşmıyorsa kesinti yapılmaz. 30 günü aşan süreler için geliştirme ödeneği kesilir.

6245 sayılı Harcırah Kanununun 20'nci Maddesine göre refakatçi izni verilmesi hallerinde geliştirme ödeneği ödenmez.

2547 sayılı Kanunun 33'üncü Maddesine göre; lisansüstü eğitim öğretim için yurt dışına gönderilenlere, 2547 sayılı Kanunun 38'inci Maddesine göre görevlendirilenlere, Yükseköğretim Kurumları dışında görevlendirilenlere, kısmi statüde çalışanlara geliştirme ödeneği ödenmez.

Damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz.

Üniversitemizde geliştirme ödeneği ödenen harcama birimi bulunmamaktadır.

**Geliştirme Ödeneği = (Gösterge Aylığı + Ek gösterge Aylığı) x Geliştirme Ödeneği Oranı (%)**

## **DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

Açıktan veya naklen atama ile ücretsiz izin dönüşlerinde; personelin statüsü (5434 – 5510), emekli sicil numarası, T.C. kimlik numarası, atandığı unvan derece ve kademe bilgileri kontrol edildikten sonra aile yardım bildirimlerinin güncellenmesinin sağlanması,

Eş ve çocuk yardımının ödenmesinde, eş ve çocuk yardımının kesileceği hallerin göz önünde bulundurulması ve durumunda değişiklik olan personelin aile yardım bildirimlerinin güncellenmesinin sağlanması,

Unvan değişikliklerinde; kadro derecesi, kazanılmış hak aylığı ve emekliliğe esas aylık bilgilerine göre maaş unsurlarının KBS' ye tanımlanması,

Profesör kadrosuna atamalarda; profesörlükte geçirdiği sürelerin takip edilmesi, 3 yılını dolduranlara üniversite ödeneği, makam ve görev tazminatı ile 4 yılını dolduranlara ek göstergelerinin verilmesi,

Profesörlerden idari görev alanların; ek gösterge, ek ödeme, idari görev ödeneği, üniversite ödeneği bilgilerinin idari görev unvanına göre verilmesi,

İdari görevi sonlandırılan akademik personelin idari görevden dolayı verilen maaş unsurlarının kontrol edilerek güncellenmesi,

Doçent kadrosuna atanan akademik personelin kazanılmış hak aylığı 1'inci derece olmayanlara makam ve görev tazminatı verilmemesi,

Ücretsiz izine ayrılan personelin sigortalılık statüsü kontrol edilerek (5510 – 5434) kimlere, ne kadar süre, GSSP ödeneceğinin ya da ödenemeyeceğinin kontrol edilmesi,

Derece, kademe ve ek gösterge değişikliklerinde %100 artışların ve kurum karşılıklarının kontrol edilmesi,

Kıdemi değişen personelin bilgilerinin kontrol edilmesi,

Sözleşmeli personelin, sözleşme yenilenme dönemine, yeni ücretine ve yeni ücretten ödeme yapılacağı gün sayısına dikkat edilmesi,

Yabancı dil bilgilerinin, süreli engellilik indirim raporlarının kontrol edilmesi,

Sendika üyelik, istifa işlemlerinin mevzuat doğrultusunda yapılması,

Sendika üye formlarının ilgili sendikanın yazısı ile kuruma gönderilmesinin sağlanması,

Sendika istifa formlarının kadrosunun olduğu kuruma verilmesinin sağlanması,

İdari görevi olan öğretim üyelerinin varsa sendika üyeliklerinin (mevzuat doğrultusunda üye olamayacak personelin) askıya alınması,

Yabancı dil tazminatı 96-100 puan olan öğretim elemanlarına onay alınmaksızın yabancı dil bilgisinden görevlerinde yararlandığı kabul edildiğinden Yabancı Dil A1 (1200) puanının verilmesi,

Maaş ödemeleri ile ilgili konusuna göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgelerin ödeme dosyasına eklenmesi,

Matrah bilgilerinin kontrol edilmesi,

İcra kesintilerinde, biten icralara ait gelen güncelleme borç tutarının sıra gözetilmeksizin ilk sıraya alınarak kesinti yapılmasının sağlanması,

Nafakanın sıraya konulmaksızın mahkeme kararı doğrultusunda her ay kesilmesi,

İlama bağlı nafakanın diğer icra borçları gibi sıraya alınması,

Naklen ve açıktan atamalarda BES işlemlerinin yapılması (45 yaş altındaysa zorunlu olarak sisteme dâhil ediliyor.) (45 yaş üstü personel, isteği halinde sisteme dâhil edilebilir.)

Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi değişikliklerinde SGK Yönetici ve Kullanıcı değişikliğinin yapılması,

Derece değişikliklerinde maaş unsurlarının kontrol edilmesi, (Ek Ödeme, Özel Hizmet Tazminatı, Yan Ödeme, Makam Tazminatı, Görev Tazminatı)

Teknik Hizmetler Sınıfına atanan personelin yan ödeme puanının Teknik Hizmetler Sınıfında geçirdiği süre dikkate alınarak verilmesi

Özel hizmet tazminatı oranının 17/4/2006 tarihli ve 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karara ekli (II) sayılı Cetvelin “(E) Teknik Hizmetler” bölümündeki oranlar ile birlikte 7. Dönem Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı ile verilen ek oranlara dikkat edilmesi,

Ek ödemelerde 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli I sayılı cetveldeki oranlar ile birlikte 7. Dönem Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı ve Toplu Sözleşme ile gelen ek ödeme ve özel hizmet tazminatına gelen oranlara dikkat edilmesi,

- Maaş işlemleri ile ilgili **KBS Uygulama Kılavuzlarına** ulaşmak için tıklayınız
- Maaş Unsurları Hesaplamaya Esas Veriler (Gösterge - Ek Gösterge – Tazminatlar - Ek Ödeme Oranları...)’ e ulaşmak için **tıklayınız**.
- Maaş İşlemleri Rehberi ile ilgili eleştiri, istek ve önerilerinizi **maas.isleri@mail.ege.edu.tr** adresine gönderebilirsiniz.

# MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞLARI

## AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	- Sorumlu Personel	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>İlgili evraklar kontrol edilerek veri girişi yapılır.</p>	İlgili maaş dönemine ait evraklar (İşe Başlama, İşten Ayrılma, Yer Değişikliği, Kademe-Derece Terfi, Sendika, Sağlık Raporu, Unvan Değişikliği, Hayat Sigortası, Yabancı Dil Tazminatı, Maaş Dışı Matrah, İcra, Nafaka, Kefalet...vb.) KBS ve HBYS uygulamalarına veri girişi yapılır.	- EBYS - KBS - HBYS
Uygulama	- Sorumlu Personel	<p>KBS ve HBYS üzerinden hesaplama yapılarak kontrol edilir.</p>	KBS ve HBYS uygulamaları üzerinden kurumsal hesaplama yapılır. Bordro icmal ve maaş bordroları karşılaştırılır.	- KBS - HBYS
Kontrol Etme	- Sorumlu Personel - Birim Sorumlusu (Şube Müdürü)	<p>Hesaplanan bordrolar doğru mu?</p>	Gelir ve kesinti kalemleri incelenir ve bu kalemlerin tutarlılığı doğrulanır.	- KBS - HBYS
Uygulama	- Sorumlu Personel - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi	<p>Ödeme Emri Belgesi oluşturulur ve onaylanır.</p>	Mutemet tarafından hesaplanmış olan o aya ait maaşın Ödeme Emri Belgesi, ilgili Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanır.	- KBS

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	- Sorumlu Personel - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi	<p>1</p> <p><b>Maaş evraklarının dökümü alınarak ıslak imzaya sunulur.</b></p>	<p>KBS üzerinden 2 adet Ödeme Emri Belgesi, 2 adet Aylık Bordro İcmal, 2 adet Banka Listesi, 2 adet Aylık Personel Bildirimi, varsa 2 adet Aylık Terfi Bilgileri, 2 Adet Şahıs/Hayat Sigortası Poliçe Bilgileri, 4 adet Sendika Aidatı Kesinti Listesi, 2 adet Sağlık Raporu Kesintisi Bulunanların Listesi, 3 adet Aylık Kefalet Giriş Aidatı Kesintisi, 3 adet Aylık Kefalet Kesintisi, 3 adet Aylık Lojman/Kira Kesintisi, 3 adet İcra Kesintisi, 3 adet Nafaka Kesintisi, 2 Adet Kıdelim Listesi, 2 Adet Yabancı dil rapor listesi, 4 Adet Zorunlu Bireysel Emeklilik Kesinti Raporu dökümü alınır. Gerekli evraklar mutemet tarafından imzalandıktan sonra Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi'nin imzasına sunulur.</p>	<p>- KBS - Fiziki Evrak</p>
Uygulama	- Sorumlu Personel	<p><b>Ödeme Emri Belgesi ve eki belgeler ilgili birime teslim edilir.</b></p>	<p>İmzalanan evrakların birer nüshası ve ilgili ayda veri girişi yapılan tüm belgeler belirli sırayla yarım kapak dosyada birleştirilir ve Ek-1 belgesi düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.</p>	<p>- Zimmetle Teslim - Fiziki Evrak - Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeği Eki Ek-1 Belgesi</p>
Uygulama	- Sorumlu Personel	<p><b>Maaş dosyası arşivlenir.</b></p> <p><b>BİTİŞ</b></p>	<p>Bu süreçte oluşan tüm evraklar yarım kapak dosyanın içerisinde düzenlenerek, ilgili birim ve yılın dosyasına arşivlenir.</p>	<p>- Fiziki Evrak</p>

## AYLIK KESENEK BİLDİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	- Sorumlu Personel	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>KBS - EMSAN dan emekli kesenek txt dosyaları oluşturulur.</p>	<p>Maaş ödemesinin yapıldığı ayın 15' inden 25'ne kadar, KBS' ne giriş yapılarak EMSAN veri sisteminden emekli kesenekleri (5510 öncesi ve 5510 sonrası) bilgileri alınıp Text dosyaları oluşturularak bilgisayara kaydedilir.</p>	<p>- KBS / EMSAN - Text Dosyası</p>
Uygulama	- Sorumlu Personel	<p>Kesenek Bilgi Sistemine veri girişi yapılır.</p>	<p>EMSAN veri dosyalarının E-SGK Kesenek Bilgi Sisteminde ilgili parametreler seçilerek yüklemeleri yapılır.</p>	<p>- SGK/Kesenek Bilgi Sistemi - Ödeme Emri Belgesi - Text Dosyası</p>
Kontrol Etme	- Sorumlu Personel	<p>Yüklenen veriler doğru mu?</p>	<p>Text dosyaları, kesenek tutarı ile ilgili aya ait maaş ödeme emri belgesindeki tutar karşılaştırılır.</p>	<p>- SGK/Kesenek Bilgi Sistemi - Ödeme Emri Belgesi - Text Dosyası</p>
Uygulama	- Sorumlu Personel	<p>Gerekli düzeltmeler yapılır.</p>	<p>EMSAN dosyası ve verileri kontrol edilerek gerekli düzeltmeler yapılır.</p>	<p>- SGK/Kesenek Bilgi Sistemi - Ödeme Emri Belgesi - Text Dosyası</p>
Uygulama	- Sorumlu Personel	<p>Veriler gönderilir.</p>	<p>E-SGK Kesenek Bilgi Sistemine kontrol edilen EMSAN verileri sistem üzerinden SGK' na gönderilir.</p>	<p>- SGK/Kesenek Bilgi Sistemi - Text Dosyası</p>

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	- Sorumlu Personel - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi - Muhasebe Yetkilisi	<p>1</p> <p>Aylık Kesenek Bildirimi ıslak imzaya gönderilir.</p>	Aylık Kesenek Bildirimi evraklarından 2 nüsha çıktı alınarak sırasıyla; Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi ve Muhasebe Yetkilisinin ıslak imzasına sunulur.	- SGK/Kesenek Bilgi Sistemi - Aylık Kesenek Bildirimi - Kesenek Detay Bilgileri
Uygulama	- Sorumlu Personel	Aylık Kesenek Bildirimi teslim edilir.	İmzalanan evrakların birer nüshası Ek-1 belgesi düzenlenerek SGDB' na teslim edilir ve EBYS' den Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazı ekinde gönderilir.	- EBYS - Merkezi yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeği Eki Ek-1 Belgesi
Uygulama	- Sorumlu Personel	Belgeler arşivlenir.	Bu süreçte oluşan tüm evrakların birer nüshası da dosyalanarak arşivlenir.	- Aylık Kesenek Bildirimi - Kesenek Detay Bilgileri
		BİTİŞ		



## MAAŞ UNSURLARI YASAL DAYANAKLAR

- ✓ [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,](#)
- ✓ [2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,](#)
- ✓ [657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,](#)
- ✓ [5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu,](#)
- ✓ [5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,](#)
- ✓ [4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanun,](#)
- ✓ [4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu,](#)
- ✓ [6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu,](#)
- ✓ [193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu,](#)
- ✓ [7349 sayılı Gelir Vergisi Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,](#)
- ✓ [488 sayılı Damga vergisi Kanunu,](#)
- ✓ [2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu,](#)
- ✓ [2489 sayılı Kefalet Kanunu,](#)
- ✓ [4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu,](#)
- ✓ [2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu,](#)
- ✓ [4721 sayılı Türk Medeni Kanunu,](#)
- ✓ [4505 sayılı Sosyal Güvenlikle İlgili Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Ve Temsil Tazminatı Ödenmesi Hakkında Kanun,](#)
- ✓ [5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu](#)
- ✓ [6327 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf Ve Yatırım Sistemi Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,](#)
- ✓ [1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun,](#)
- ✓ [1475 sayılı İş Kanun,](#)
- ✓ [3713 sayılı Terörle Mücadele Kanun,](#)
- ✓ [4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Kanunu,](#)
- ✓ [6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili ve Usulü Hakkında Kanun,](#)
- ✓ [4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,](#)
- ✓ [5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu,](#)
- ✓ [375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname,](#)
- ✓ [666 sayılı Kanun Hükmünde Kararname,](#)
- ✓ [418 sayılı Kanun Hükmünde Kararname](#)
- ✓ [631 sayılı Kanun Hükmünde Kararname,](#)
- ✓ [696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname,](#)
- ✓ [2000 - 457 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı,](#)
- ✓ [2011 - 1241 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı,](#)
- ✓ [2005 - 8681 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı,](#)
- ✓ [84 - 7784 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı,](#)
- ✓ [87 - 11782 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı,](#)
- ✓ [93 - 4664 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı,](#)

- ✓ [2008 - 13694 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı,](#)
- ✓ [2012 - 2665 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı,](#)
- ✓ [Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar,](#)
- ✓ [Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin Toplu Sözleşme,](#)
- ✓ [Yabancı Dil Tazminatı Miktarlarının Tespitine İlişkin Esaslar,](#)
- ✓ [Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar,](#)
- ✓ [Doçentlik Değerlendirmesi İle Öğretim Üyeliğine Atanma Süreçlerinde Görev Alan Jüri Üyelerine Ödenecek Ücrete İlişkin Usul Ve Esaslar,](#)
- ✓ [Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu Kapsamına Giren Kurum ve Kuruluşların Girdikleri Hizmet Kollarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmelik,](#)
- ✓ [Kamu Görevlileri Sendikaları ve Konfederasyonlarınca Düzenlenecek Üyeliğe Başvuru Belgesi, Çekilme Bildirimlerinin Şekli, İçeriği, Tutulacak Defterlerin Şekli, İhtiva Edeceği Bilgiler ile Kayıtların Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,](#)
- ✓ [Toplu Sözleşme Görüşmelerinin Yapılma Usul Ve Esasları İle Kamu Görevlileri Hakem Kurulu, Kamu Personeli Danışma Kurulu Ve Kurum İdari Kurullarının Teşkili, Çalışma Usul Ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik,](#)
- ✓ [Yabancı Dil Bilgisi Seviye Belirleme Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik,](#)
- ✓ [Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği,](#)
- ✓ [Bireysel Emeklilik Sisteminde Kısmen Ödeme Hakkında Yönetmelik](#)
- ✓ [Kamu Konutları Yönetmeliği,](#)
- ✓ [Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği,](#)
- ✓ [Doğum Yardımı Yönetmeliği,](#)
- ✓ [Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Uygulama Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik,](#)
- ✓ [Fiili Hizmet Süresi Zammı Uygulamasının Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik,](#)
- ✓ [Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,](#)
- ✓ [Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Büyük Ölçekli bilgi İşlem Birimlerinde Sözleşmeli Bilişim Personeli İstihdamına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,](#)
- ✓ [Maliye Bakanlığı Gelir İdari Başkanlığı Gelir Vergisi Sirküleri \(Sıra No:85\),](#)
- ✓ [Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliğ \(Seri No: 160\),](#)
- ✓ [Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliği \(Seri No: 67\),](#)
- ✓ [Gelir Vergisi Genel Tebliği \(Seri No: 323\),](#)
- ✓ [Gelir Vergisi Genel Tebliği \(Seri No: 324\),](#)
- ✓ [Milli Emlak Genel Tebliğ \(Sıra No: 418\),](#)
- ✓ [Bütçe Uygulama Tebliği,](#)
- ✓ [Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü Mali ve Sosyal Haklar Genelgesi,](#)
- ✓ [Görüşler ve Kararlar,](#)



# EGE ÜNİVERSİTESİ

## PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

### Maaş İşleri Şube Müdürlüğü



[maas.isleri@mail.ege.edu.tr](mailto:maas.isleri@mail.ege.edu.tr)