**ÜCRET ONAYINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

1. Çizelgede olmayan okulunuza mahsus bir ödeme çeşidi varsa ekleyebilirsiniz.
2. Öğretmen ve yöneticilerin ücret onayları derse girip girmediğine bakılmaksızın kadrosunun bulunduğu okullar tarafından yapılarak açıklama kısmında belirtilecektir.
3. Diğer okullarda ek ders görevi olan öğretmeniniz varsa açıklama kısmında hangi okul ve kaç saat olduğu belirtilecektir.
4. Artış olan değişikliklerde tekrardan ek ders ücret onayı alınacaktır. Azalışlarda herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.
5. İdarecilerin geçici veya vekaleten görevlendirme ücretleri yönetim görevi sütununda olacak ve açıklama kısmında ilgili onay kararı yazılacaktır.
6. DYK vb. maaş karşılığında sayılan kurslarda belirtilen ek dersler 10 saate 1 saat hazırlık ve planlamaya dahil edilecektir.
7. Sınıf öğretmeni evde eğitim ve destek odası dahil 38 ders saatini aşamaz.
8. Branş öğretmeni evde eğitim ve destek odası dahil toplam 30 saati, DYK var ise 40 saati aşamaz.
9. Ek ders karşılığı görevlendirilen ücretli öğretmenlerin bilgileri açıklama kısmında belirtilecektir.
10. BT Formatör öğretmen ve rehber öğretmen ek dersi ders niteliğinde yönetim görevi olarak gösterilip 18 saat yazılacaktır.
11. Müdür Yetkili Öğretmenler 15 saat ücret karşılığı 3 saat ders niteliğinde yönetim görevi olarak toplam 18 saat yazılacaktır.
12. Ücret onayları 2 nüsha halinde hazırlanacaktır.