

**T.C.**  
**NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**UZAKTAN EĞİTİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge'nin amacı, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin örgün eğitim-öğretim programlarındaki uzaktan eğitim uygulamalarının işleyiş ve esaslarını belirlemek, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44. maddesi (b) ve (e) bendinde ve 46. maddesi (a) ve (b) bendinde Yükseköğretim Kurulunca kararlaştırılan "Yükseköğretim Kurumlarında uzaktan eğitime İlişkin Usul ve Esaslar" çerçevesinde Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinde örgün öğretim ile yürütülen programlarda uzaktan eğitim yoluyla okutulacak derslere ilişkin genel ilkeleri ortaya koymaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesindeki örgün eğitim-öğretim programlarında uzaktan eğitim yoluyla verilecek dersler ve kredi miktarlarını, ders materyallerinin hazırlanmasını ve sınavlarının yapılma şekli ile uzaktan eğitime ilişkin diğer hususları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44. ve 46. maddeleri, Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Eğitime İlişkin Usul ve Esaslar, yürürlükteki NEVÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, NEVÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Nevşehir Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Birim Uzaktan Eğitim Komisyonu: Birimlerde yürütülen uzaktan eğitim faaliyetlerinin takibini ve raporlamasını yapan komisyonu,

b) Ders İçeriği: Uzaktan eğitim uygulamalarının temel eğitim malzemeleri olan ders kitabı, yardımcı kitap, kaynak dokümanlar, çoklu ortam yazılımları, ses ve video kayıtları, etkileşimli ve etkileşimsiz alıştırmalar, ödev ve projeler, işbirliğine dayalı etkinlikler, e-içerik, e-kitap, ders izlencesi, eşzamanlı, eşzamansız sanal sınıf aktivitesi vb. öğretim materyallerinin kapsadığı içeriği,

c) Eşzamanlı (Senkron) Ders: Eğitimci ve katılımcıların sanal ortamda aynı anda, aynı ya da farklı mekânlarda bir araya geldiği, birbirleriyle etkileştiği, deneyim paylaşımında bulunduğu ve öğretim elemanlarının yönettiği çevrimiçi eğitim uygulamasını,

ç) Eşzamansız (Asenkron) Ders: Bilginin önceden üretildiği ve depolandığı, daha sonra öğrencilerin dilediği zaman ve dilediği sayıda erişebildiği bir uzaktan eğitim uygulamasını,

d) Etkileşim: Öğrenci, içerik ve öğretim elemanı arasındaki iletişimin elektronik ortamda sunulan e-posta, forum, sohbet ve sanal sınıf gibi araçlarla eşzamanlı veya eşzamansız olarak sağlanmasını,

e) Harmanlanmış (Hibrit) Eğitim: Uzaktan ve yüz yüze eğitim-öğretim yöntemlerinin birbirini tamamlayacak biçimde bir arada kullanıldığı eğitim-öğretim yöntemini,

f) İlgili Birim: Üniversitede uzaktan eğitim ile dersleri yürüten Meslek Yüksekokulu, Yüksekokul, Fakülte ve Enstitüler,

g) İlgili Birim Yönetim Kurulu: Uzaktan eğitim ile dersleri sürdüren her birimin yönetim kurulunu,

ğ) İnternet (Web Ortamı/Elektronik Ortam): Derslerin iletişim ağına bağlı cihazlar üzerinden etkileşimli olarak sunumunu sağlayan, bilgi ve iletişim teknolojileri ile kullanılan tekniklerin tümünü kapsayan uluslararası ağ teknolojisini,

h) NUZEM: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'ni,

ı) Öğrenme Yönetim Sistemi (ÖYS): Bir uzaktan eğitim sisteminin yönetimini, dokümantasyon ve raporlaştırma işlemlerini, sistemin kullanıcıları arasındaki iletişimi, ders içeriğinin yayınlanmasını ve uzaktan ölçme değerlendirme işlevlerini sağlayan yazılımı,

i) Rektör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörü'nü,

j) Senato: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosunu,

k) Uzaktan Eğitim: Öğrenci ve öğretim elemanlarının eşzamanlı ya da eşzamansız, mekândan bağımsız olarak öğretimin, içerik aktarımının ve etkileşimin bilgi ve iletişim teknolojileri yoluyla sağlandığı öğretim yöntemini,

l) Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini,

m) Yönetim Kurulu: NUZEM Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Uzaktan Eğitimde Genel Esaslar, Sorumlu Birimler ve Sorumluluklar

#### Uzaktan eğitimin hedefleri

**MADDE 5-** (1) Uzaktan eğitim uygulamasının hedefleri şunlardır:

a) Yükseköğretimin yaygınlaşmasını sağlayarak verimliliği artırmak ve bilgiyi ilgili kitlelere ulaştırmak,

b) Üniversitenin eğitim-öğretim olanaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak,

c) Güncel teknolojileri eğitim-öğretim süreçlerinde kullanarak öğrencileri çağın gerektirdiği bilgi, beceri ve değerler ile geliştirmek,

ç) Güncel teknolojilerin kullanımına yönelik öğretim elemanlarına eğitimler vererek eğitim-öğretim olanaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak,

d) Yüz yüze ve uzaktan eğitimin, öğrenme ortamlarına sağlamış olduğu avantajları birleştirerek öğrencilerin gelişimine katkı sağlamak,

e) Ders içeriklerinin ve öğretim materyallerinin etkin bir biçimde hazırlanması ve erişim kolaylığının sağlanması için bu materyallerin paylaşılmasını sağlamak,

f) Öğretim elemanı ve öğrenci arasındaki etkileşimi kullanılan ÖYS aracılığı ile çevrimiçi ortamlarda sürdürmek,

g) Bilgi ve iletişim teknolojilerinin sağladığı etkileşimli ve çoklu ortam olanakları ile eğitimin etkinliğini arttırmak,

ğ) Olağanüstü hallerde eğitim-öğretim faaliyetlerinin kesintisiz sürdürülmesini sağlamak.

#### Uzaktan eğitim dönemleri

**MADDE 6-** (1) Uzaktan eğitim dönemleri Senato tarafından belirlenen akademik takvim çerçevesinde yürütülür.

#### Uzaktan eğitim dili

**MADDE 7-** (1) Uzaktan eğitim dili, öğretim programında yürütülen dildir. Aksi belirtilmedikçe öğretim dili Türkçedir.

#### Derslerin uzaktan eğitimle verilmesi

**MADDE 8-** (1) Bölüm/ana bilim dalı dersleri ile bu derslerin yarıyıllara göre dağılımları, haftalık saatleri, kredileri, ön şartları ve öğretim türleri, ilgili birimlerin yönetim kurulunca belirlenir. Uzaktan eğitimde verilen derslerde öğrenci bilgi paketinde belirlenen konu başlıkları esas alınır ve ÖYS'de duyurulur.

### **Uzaktan eğitimde sorumlu birimler**

**MADDE 9-** (1) Uzaktan eğitim sürecinde sorumlu birimler ve kişiler; Uzaktan Eğitim Takip ve Yürütme Komisyonu, Birim Uzaktan Eğitim Komisyonları, NUZEM, Bölüm Başkanları, Öğretim Elemanları ve Öğrencilerdir.

### **Uzaktan Eğitim Takip ve Yürütme Komisyonunun sorumlulukları**

**MADDE 10-** (1) Uzaktan eğitim sürecinde, birim uzaktan eğitim komisyonları ile koordinasyonu sağlar. Gerekli durumlarda düzenleme yapılması için Senato'ya görüş bildirir.

### **Akademik birimlerin sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Uzaktan eğitim sürecinde akademik birimin sorumlulukları şunlardır:

- a) Birim uzaktan eğitim komisyonunu belirler.
- b) Birim uzaktan eğitim komisyonundan gelen raporları ilgili bölümlere iletir.
- c) Bölüm başkanlıklarından gelen ders birleştirme talepleri NUZEM'e toplu olarak Eğitim-Öğretim başlamadan 1 (bir) hafta önce akademik birimler tarafından iletir.
- ç) Sınav tarihlerini akademik birimin web sayfasından öğrencilere duyurur.

### **Birim uzaktan eğitim komisyonlarının sorumlulukları**

**MADDE 12-** (1) Birim uzaktan eğitim komisyonları, ilgili akademik birim yönetim kurulu tarafından belirlenen en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşan komisyonlardır. Sorumlulukları şunlardır:

- a) Uzaktan eğitim sürecinde, Senato tarafından alınan kararların uygulanmasını denetler.
- b) Öğretim elemanlarınca uzaktan eğitimle verilen derslerin bu yönergede belirtilen öğretim elemanlarının sorumluluklarına uygun şekilde yapılıp yapılmadığını denetler ve gerekli raporlamayı akademik birime yapar.
- c) Öğretim elemanlarının ek ders ödeme sürecinde, ÖYS'de sanal sınıf aktivitelerini kontrol eder ve akademik birim amirine raporlar. Ek ders ödemeleri bu raporlara istinaden yapılır.
- ç) Eğitim-Öğretim döneminde denetleme ve raporlamayı her ayın ilk haftası önceki ay için yapar.
- d) Akademik birim tarafından talep edilen uzaktan eğitim sürecine yönelik diğer raporları hazırlar.

### **NUZEM'in sorumlulukları**

**MADDE 13-**(1) Üniversitede yürütülecek uzaktan eğitim faaliyetlerinin koordinasyonunu yürütülür.

(2) İlgili birimlerin uzaktan eğitimde kullanacakları öğrenme yönetim sistemi Rektörlük ve NUZEM tarafından belirlenir.

(3) ÖYS sistemi için destek alınan firma ile koordinasyonu sağlar.

(4) ÖYS'nin sorunsuz işlemesi için ders tanımlamalarını ve öğrencilerin sisteme aktarımlarını yapar.

(5) Birimlerden gelen talepler doğrultusunda ders birleştirmelerini yapar.

(6) Uzaktan eğitim yöntemiyle yürütülen faaliyetlerin sorunsuz devam etmesini sağlamak için öğrenci ve akademisyenlere destek sunar.

### **Bölüm Başkanlarının sorumlulukları**

**MADDE 14-** (1) Uzaktan eğitim sürecinde bölüm başkanlarının sorumlulukları şunlardır:

- a) Birim Komisyonu ile ders veren öğretim elemanları arasında koordinasyonu sağlar.
- b) İlgili derste engelli öğrenci bulunup bulunmadığını belirleyerek dersi veren öğretim elemanını bilgilendirir.
- c) Birim Komisyonundan gelen raporlara göre öğretim elemanının yapmadığı derslerin olması durumunda derslerin telafilerinin yapılmasını sağlar.

ç) Farklı bölüm/programlarda olup aynı gün ve saatte aynı öğretim elemanı tarafından yapılması istenen derslerin ders birleştirme taleplerini bölüm kurul kararıyla akademik birime iletir.

d) Hangi derslerin uzaktan eğitim yoluyla verileceğinin bölüm/birim web sayfasından duyurulmasını sağlar.

#### **Öğretim elemanının sorumlulukları**

**MADDE 15-** (1) Uzaktan eğitim sürecinde öğretim elemanının sorumlulukları şunlardır:

a) Haftalara göre konuların dağılımını, ne tür etkinlikler ve iş birliğine dayalı çalışmalar planladığını, ödev ve projelerin hangi konularda olacağını, değerlendirme ölçütlerini, her bir etkinliğin nasıl notlandırılacağını, ders süresi boyunca uyulması gereken kuralları, içeriğin sunum biçimi vb. detaylı açıklamaları ilgili dönemin ilk dersine başlamadan önce belirler ve ders bilgi paketi ile birlikte ÖYS üzerinden paylaşır.

b) Dönem başında öğrencilerin kendisine hangi iletişim kanalıyla (ÖYS, Öğrenci Bilgi Sistemi, anlık ileti uygulamaları, e-posta vb.) ulaşmaları gerektiğini belirtmelidir.

c) İlgili programda engelli öğrenci varsa engellilik durumuna göre öğrenciye ulaşarak ders içeriğini buna göre düzenlemekle sorumludur.

ç) Öğretim elemanı, öğrencinin ders kapsamında ulaşması beklenen okuma, sunu, alıştırma, animasyon, film, görüntü ve ses kaydı gibi öğretim materyallerini öğrencilere erişilebilir hâle getirmekle sorumludur.

d) Öğretim materyalleri hazırlanırken kullanılan görsel ve işitsel medyaların telif haklarının gözetilmesinden sorumludur.

e) Programda yürütülen derslerin içeriği ve amaçları dikkate alınarak çeşitli ölçme ve değerlendirme yöntem, teknik, araçlarının belirlenmesini ve uygulanmasını sağlar.

f) Öğretim elemanı proje ve ödev teslim tarihlerini teslim tarihinden en az 1 (bir) hafta önce öğrencilere bildirmekle sorumludur.

g) Öğretim elemanı, sınavı oluşturma, sınav sorularını yükleme, proje, ödev ve konularını bildiren dokümanları sınavın türüne göre sınav takvimindeki tarihten en az bir (gün) gün önce ÖYS sisteminde oluşturmakla sorumludur.

ğ) Sınavların çevrimiçi yapılması hâlinde çoktan seçmeli sınavlarda soru havuzuna sınav soru sayısının en az 2 (iki) katı soru yükler.

h) Senato aksi karar almadıkça öğretim elemanı dönem başında planladığı şekilde haftalık olarak her bir ders saati için canlı ders yapmalıdır. Ders programında belirtilen zamanda yapılmayan her bir ders saati için telafi dersini bölüm başkanlığının ve ilgili birimin yönetim kurulunun onayı ile planlayarak yapmalıdır.

ı) Eğitim-öğretim ile ilgili duyuruları takip etmeli, gerekirse geri bildirimde bulunmalı, Bölüm Başkanı ve birim uzaktan eğitim komisyonları ile koordineli bir biçimde derslerini etkin olarak yürütmelidir.

i) Uzaktan eğitim vermek için gerekli teknik donanımı (internet, bilgisayar, tablet, cep telefonu, kamera, mikrofon vb.) temin eder.

j) Eşzamansız-eşzamanlı ders esnasında kamera ve mikrofonu açık tutar.

k) Senato kararı ile belirlenen asgari ders süresine uyar.

#### **Öğrencinin sorumlulukları**

**MADDE 16-** (1) Uzaktan eğitim sürecinde öğrenci sorumlulukları şunlardır:

a) Uzaktan eğitim almak için gerekli teknik donanımın (internet, bilgisayar, tablet, cep telefonu, kamera, mikrofon vb.) temini ve kullanımından öğrenci sorumludur.

b) İlgili dersler için belirli yazılım ve/veya donanımın nasıl kullanıldığını, işlemlerin nasıl yapıldığını (Kelime işleme programı kullanımı, farklı formatlara dönüştürme işlemi vb.) öğrencinin bilmesi gerekmektedir. Bu yetenekleri kazanmak için Üniversite web sayfalarında paylaşılan eğitim dokümanları ve videolarını izlemelidir.

c) Bilgi okuryazarlığı (sistem üzerinden yapılan duyuruları takip etme vb.), medya okuryazarlığı (sisteme ödev yükleyebilme vb.), bilgi ve iletişim teknolojileri okuryazarlığı (mail gönderebilme vb.) becerileri ve problem çözme gibi becerilere temel düzeyde sahip olmalıdır.

ç) Derslerin takibi öğrencinin sorumluluğunda olup öğrencinin süreçte aktif olarak yer alması öğrencinin başarısı açısından büyük önem taşımaktadır.

d) Gerektiğinde tartışma, forum ortamlarında ve canlı derslerdeki soru-cevaplarda öğrenci aktif olarak katılıma özen göstermelidir.

e) Canlı ders, forum ortamları vb. etkinliklerde, Yüksek Öğretim Kurumlarında Disiplin Yönetmeliği gereğince öğrencinin konuyu dağıtıcı, argo ve/veya küfürlü konuşmalardan kaçınması gerekmektedir.

f) Ödevlerin ve sınavların belirli tarih ve saatlerde teslim edilmesi gerekmektedir; a, b, c bendindeki hususlardan dolayı bir aksilik yaşanması durumunda sorumluluk öğrencidedir.

g) Yerleşke dışında bulunduğu ortamdaki elektrik kesintisi, internet kesintisi, kendi kullanımındaki cihazlardaki teknik arıza, yazılım ve donanım sorunlarından öğrenci sorumludur.

ğ) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince öğretim elemanları tarafından paylaşılan ders materyalleri ve sınav soruları erişim izni olmayan kişilerle ekran görüntüsü veya farklı yöntemler kullanılarak ÖYS dışında farklı dijital platformlarda paylaşılmasından kaynaklı telif ihlallerinden öğrenci sorumludur.

h) Karşılaşılan herhangi bir problem (ders, sınav işlemleri) ile ilgili olarak durumu öncelikle dersten sorumlu öğretim elemanına iletir. Problemin devam etmesi durumunda NUZEM'in destek servislerine ulaşır.

ı) Öğrenci, ÖYS'ye yükleyeceği (sınav, ödev, proje vb.) dokümanların başarılı bir şekilde yüklenmesinden sorumludur.

i) Asgari ders devam süresine uymakla yükümlüdür.

j) Öğrencinin jest, mimik, konuşma; el, kol, vücut hareketleri vb. özelliklerinin görünmesi gereken derslerde öğrenciler, öğretim elemanının talebi üzerine mikrofon ve/veya kameralarını açarak derse katılım sağlamalıdır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Derslerin Uzaktan Eğitim Yoluyla Yapılması ve Devam Zorunluluğu

#### Uzaktan eğitimle verilen derslerin yürütülmesine ilişkin ilkeler

**MADDE 17-** (1) Uzaktan eğitim dersleri; Senatonun kararları doğrultusunda yürütülür. Birinci ve ikinci öğretim diploma programlarında derslerin en fazla % 40'ı (AKTS veya ders sayısı dikkate alınarak veya bir dersin ders saatinin %40'ının uzaktan eğitim yolu ile verilmesi) uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Derslerin en az %10'unun uzaktan öğretim yöntemi ile verilmesine özen gösterilir. Ders içeriği hazırlanması ve derslerin işlenişi, ilgili birimlerin istemleri dikkate alınarak, ilgili birimler tarafından planlanarak ÖYS üzerinden gerçekleştirilir. Dersin niteliği gereği veya ÖYS sisteminin anlık hizmet verememesi durumunda başka video konferans sistemleri kullanılabilir. Bu durumda yapılan dersin kaydı mutlaka ÖYS sistemine yüklenmelidir. Sınavların yürütülmesine ve sınav sonuçlarının yayınlanmasına ilişkin tüm işlemler ilgili birimler tarafından yapılır.

#### Derslerin işlenmesi sürecinde uyulması gereken ilkeler

**MADDE 18-** (1) Uzaktan eğitim kapsamında derslerin işlenmesinde uyulması gereken ilkeler şunlardır:

a) Uzaktan ve hibrit eğitime uygun şekilde yapılandırılmış zengin ders içerikleri ilgili öğretim elemanları tarafından hazırlanmalıdır. Geçmiş dönemlerde yapılan ders kayıtları ek

materyal olarak kullanılabilir. Ancak yeni dönemde yeniden ders yapılması ve kaydedilmesi zorunludur.

b) Her dönem akademik takvimde belirtilen tarihler arasında her hafta için eşzamanlı ders yapılmalı ve ders süresi Senato aksi bir karar almadığı sürece her bir ders saati için en az 30 dakika olmalıdır. Her bir ders saati için 30 (otuz) dakikadan az olması hâlinde eksik kalan süre kadar telafi dersi yapılır.

c) Söz konusu derslerde, ilgili öğretim elemanı derslerin işlenmesi için kamera ve mikrofonu açarak ders anlatımlarını gerçekleştirir.

ç) Ana bilim dalı/bölüm başkanları uzaktan ve hibrit eğitim için ders programı hazırlamalı ve ilgili birim web sayfasına duyurmalıdır. Söz konusu programda aynı gün, aynı saatte sadece bir derse yer verilmelidir.

d) Bölümlerde eşzamanlı ve hibrit olarak ders yürüten öğretim elemanları programda belirtilen gün ve saatlerde derslerini yapar. Yapılmadığı durumlarda telafi dersleri yapılır.

e) Dersler sistem üzerinden tamamen uzaktan eğitimle veya bir kısmı uzaktan bir kısmı yüz yüze yapılabilir.

f) Bölüm/birim kararı ile tek ücret ödenmesi koşuluyla ders-şube birleştirmeleri yapılabilir. Birleştirilmeyen her bir şube için, 1. ve 2. öğretim dersleri için ayrı ders saati planlanmalıdır.

g) Herhangi bir neden ile programda belirtilen ve öğrenciye duyurulan zamanda yapılamayan eşzamanlı ve hibrit derslerin telafi dersi gün ve saatlerini belirlemek ilgili bölüm/program başkanlarının sorumluluğundadır.

ğ) Eğitim öğretim dönemi başladıktan sonra kaydı yapılan öğrenciler (ek yerleştirme gibi) için ayrıca telafi dersi yapılmaz. Bu öğrenciler ÖYS’de kayıtlı olan önceki haftalardaki dersleri izler.

#### **Derslere devam zorunluluğu**

**MADDE 19-** (1) Uzaktan eğitim yoluyla verilen derslerde derse devam zorunluluğu; teorik dersler için % 70 uygulamalı dersler için %80 katılım ile sağlanır.

(2) Bir sanal sınıf kaydının tamamlanma ölçütü eşzamanlı veya eşzamansız dersin en az % 70’i olarak öğretim elemanı tarafından belirlenir.

(3) Öğrencilerin derslere devam durumu öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlıkları nedeniyle dönem sonu sınavına girme hakkı kazanamayanlar, dersten sorumlu öğretim elemanı tarafından ilgili yarıyılı derslerinin sona ermesi ile öğrenci bilgi sistemine tanımlanır.

(4) Ders tamamlama ölçütlerini sağlayacak şekilde derslere devam edilmesi öğrencinin sorumluluğundadır. Akademik takvimde derslerin sona ermesini belirleyen tarihten sonraki izlemeler dikkate alınmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirme Esasları, Sınavlara İtiraz ve Not Girişleri**

#### **Ölçme ve değerlendirme, sınavlar ve notlar**

**MADDE 20-** (1) Uzaktan eğitim yoluyla verilen derslere ilişkin ölçme değerlendirme faaliyetleri yüz yüze veya elektronik ortamda gözetimli/gözetimsiz olarak, ilgili birimlerin Yönetim Kurullarınca belirlenen ölçme değerlendirme yöntemleri (ödev, proje, uygulama, yazılı, çevrimiçi vb.) kullanılarak veya merkezi bir sınav şeklinde gerçekleştirilebilir.

(2) Sınavlar, Senato kararı ile istenildiği takdirde elektronik ortamda veya yüz yüze yapılır. Bu sınavların nerede ve ne şekilde yapılacağı ile belirlenen sınavlara ek olarak sözlü sınav, performans, proje, tez ve portfolyo gibi ölçme değerlendirme yöntemlerinden hangilerinin uygulanacağına, öğretimi sürdüren ilgili birimin önerisi üzerine Senato tarafından karar verilir.

(3) Dijital ortamlarda yapılacak sınavlarda “şeffaflık ve denetlenebilirlik” ilkesi esas alınarak ÖYS'nin veya sınavın yapıldığı dijital ortamların izin verdiği ölçüde sınav güvenlik tedbirleri uygulanır.

(4) Dezavantajlı grup (engelli, yabancı uyruklu vb.) olarak nitelendirilen öğrencilerin sınavlarının dijital ortamda sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli tedbirler ilgili birimler tarafından alınır.

(5) Lisansüstü programı öğrencilerinin sınavları Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen şekilde ilgili enstitüler tarafından yapılır.

**MADDE 21-** (1) Uzaktan eğitim ile verilen derslerde yapılacak olan tüm sınavlar için, Yükseköğretim Kurumlarında uzaktan eğitime İlişkin Usul ve Esaslar, yürürlükteki Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Nevşehir Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Disiplin İşlemleri ve Diğer Hususlar**

**MADDE 22-** (1) ÖYS hesaplarına erişim için sağlanan kullanıcı adı ve şifre bilgileri ve hesaba erişim yöntemlerinde kullanılan bilgilerin güvenliği hesap sahibinin sorumluluğundadır. Bu bilgileri bir başkasına kullandırmak, başkasına ait bilgileri kullanmak, ÖYS üzerinden ekran paylaşımı yapmak, ekran görüntüsü almak, üniversite bilişim sistemine zarar verecek eylemlerde bulunmak, bilişim sistemine girerek kendisine veya başkasının yararına haksız bir çıkar sağlamaya çalışmak vb. eylemlerde bulunmak yasaktır.

(2) ÖYS'de yer alan her türlü materyal, görüntü ve videoları kopyalamak, fotoğraflamak, çoğaltmak, sosyal medya, web siteleri ya da herhangi bir ortamda herhangi bir şekilde paylaşmak, paylaşımına yardımcı olmak yasaktır.

(3) ÖYS üzerinde gerçekleştirilen aktivitelerde her türlü yazılı, görsel, işitsel sunum ve yayın konusunda, fikri mülkiyet hakları da dâhil olmak üzere tüm hukuki sorumluluk fiili gerçekleştirene aittir.

(4) ÖYS'de yer alanlar dâhil olmak üzere ders ve dersle ilgili ortaya çıkan her türlü kişisel verinin kullanılması ve korunması konusunda, öğretim elemanları 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine karşı sorumludur.

(5) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca ÖYS'de bulunan öğretim materyallerinin (video, animasyon, ses kaydı, doküman vb.), sanal sınıf ortamının, kişilerin görüntülerinin ilgili kişilerin açık rızası alınmadan ÖYS dışında farklı bir platformda kullanılması, paylaşılması ve dağıtılması durumunda yasal sorumluluk eylemi gerçekleştiren kişidedir. Bu gibi durumlarda ilgili kanun hükümleri uygulanacaktır.

(6) Çevrimiçi sınav süresince öğrencilerin başka kişilerle irtibat kurması, sınav sorularını veya sınav sorularına verilen cevapları kaydetmesi ve/veya bir başkası ile paylaşması yasaktır. Aynı kapsamda çevrimiçi verilen ödev sorularının veya ödev sorularına verilen cevapların paylaşılması yasaktır.

(7) Çevrimiçi sınavlarda kopya çekmek, kendi yerine başkasının sınava girmesini sağlamak veya başkasının yerine sınava girmek yasaktır.

(8) Bu Yönerge kapsamında açılacak disiplin soruşturmalarında öğrenciler için “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”, öğretim elemanları için 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu” hükümleri geçerlidir.

**MADDE 23-** (1) Ek ders ücreti ve diğer ödemelerde mevcut mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Ek ders ücreti ve diğer ödemelere esas oluşturacak ders yürütme süreçlerinin haftalık olarak yerine getirilmesi, telafi dersleri ve öğretim elemanının dersin etkin olarak yürütülüp yürütülmediği; bölüm başkanı, birim komisyonu ve birim amirinin sorumluluğunda silsileyle takip edilir.

## **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 24-** (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 25-** (1) Bu Yönerge, yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 26-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

<b>Yönerge'nin Kabul Edildiği Senato Kararı'nın,</b>	
<b>TARİHİ</b>	<b>SAYISI</b>
24.03.2022	2022.11.82