

**T.C.**  
**NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**TELAFİ DERSİ UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge'nin amacı Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesine bağlı akademik birimlerde yürütülecek telafi derslerinin uygulama esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesine bağlı akademik birimlerde yürütülecek telafi derslerinin uygulanmasında gerekli usul ve esasları içermektedir.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge 16.09.2005 tarihli Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Genel Kurul Toplantısında "Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar" başlıklı Karar'ın 3/b maddesi; 2914 sayılı Kanun'un 11. maddesi ve Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Bölüm Başkanı: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi bünyesindeki bölümlerin başkanlarını,
- b) Dekan: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi bünyesindeki fakültelerin dekanlarını,
- c) Müdür: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi bünyesinde yüksekokul ve meslek yüksekokulları müdürlerini,
- ç) Öğretim Elemanı: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi bünyesindeki birimlerde ders veren öğretim elemanlarını,
- d) Rektör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörü'nü,
- e) Senato: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosunu,
- f) Telafi Dersi: Haftalık ders programında gösterilen tarih ve saatte geçerli gerekçeler ile yapılamayan ve daha sonra yapılacak dersi,
- g) Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Telafi Dersinin Yapılmasını Gerektirecek Durumlar ve Programlama**

**Telafi Dersinin yapılmasını gerektirecek durumlar**

**MADDE 5-** (1) Öğretim elemanlarının geçici görev, sevk, rapor ve görevli-izinli olmaları gibi nedenlerle haftalık ders programında belirtilen gün, saat ve yerde ders verme yükümlülüklerini yerine getirememeleri hâlinde öğretim elemanları, telafi etmek istedikleri dersler ve yürütülen faaliyetler için telafi dersi yapar.

**Telafi Dersinin programlanması**

**MADDE 6-** (1) Telafi dersinin programlanması ile ilgili hususlar şunlardır:

- a) Öğretim elemanları telafi yapmalarını gerektirecek mazeretlerini anlık gelişen acil durumlar dışında en az 1 (bir) hafta önceden bildirmek şartıyla mazeretlerinin bitiminden sonra akademik takvim içerisindeki güz, bahar ve yaz yarıyıllarının başlangıç ve bitiş tarihleri arasında (sınav haftaları hariç) telafi programı yapar.

b) Telafi yapmayı gerektiren mazeretin (geçici görev, sevk, rapor, salgın hastalık, görevli-izinli vb. durumlar) 3 (üç) haftayı geçmesi hâlinde ilgili dersi yapmak üzere Bölüm Başkanı tarafından başka bir öğretim elemanı görevlendirilir.

c) Gerekli görülen hâllerde ilgili birimin Yönetim Kurulu kararı ile hafta sonları telafi dersi yapılabilir.

ç) Telafi dersini yapacak öğretim elemanı yapacağı telafi derslerinin öğrencilerin ders programlarındaki diğer derslerle çakışmamasına dikkat eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Telafi Dersi İş Akış Süreciyle İlgili Esaslar**

#### **Telafi Dersinin iş akış süreci**

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

a) Telafi dersi yapacak öğretim elemanı ekte yer alan “Ders Telafi Formu”nu doldurarak mazeretinin başlangıcından önce bağlı olduğu Bölüm/Ana Bilim/Sanat Dalı Başkanlığına mazeretinin durumunu bildiren eklerle birlikte teslim etmekle yükümlüdür.

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

c) Mazeret ya da telafi planı uygun görülmediği takdirde karar, Bölüm/Ana Bilim/Sanat Dalı Başkanı tarafından ilgili öğretim elemanına gerekçeli yazı ile bildirilir. Uygun görülen talepler Bölüm/Ana Bilim/Sanat Dalı Başkanı'nın onayıyla ilgili Dekanlık/Müdürlüğe gönderilir.

ç) Telafi taleplerinin ilgili Yönetim Kurulunda görüşülmesinin ardından alınan kararın bir örneği ilgili Bölüm Başkanlığına ve tahakkuk birimine iletilir.

d) Telafi dersinin mazeret bildirilen hafta içinde yapılması durumunda ders ücreti ödenmesinde normal süreç devam ettirilir. Telafi dersinin ilerleyen haftalarda planlanması durumunda ise telafi dersinin yapılması belirlenen tarihteki hafta esas alınarak (2914 sayılı Kanun'un 11. maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırı içinde kalmak ve anılan maddenin son fıkrası hükmüne göre herhangi bir fazla ödemeye yol açmamak üzere) ek ders ücreti ödenir. Kanun'un ön gördüğü haftalık sınırların aşılması hâlinde telafi yapılsa dahi aşan kısım için ek ders ücreti ödenmez. Yapılmayan derslerin, ders programında değişiklik yapılmaksızın ilgili öğretim elemanı yerine başka bir öğretim elemanı tarafından telafi edilmesi hâlinde, ek ders ücreti bu dersleri fiilen veren öğretim elemanına (2914 sayılı Kanun'un 11. maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırı içinde kalmak kaydıyla) ödenir.

e) Telafi dersinin yapılacağı tarih ve saatin öğrencilere duyurulması ilgili öğretim elemanı ile Bölüm/Ana Bilim/Sanat Dalı Başkanlıklarının sorumluluğundadır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

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

#### **Yürütme**

**MADDE 9-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

<b>Yönerge'nin Kabul Edildiği Senato Kararı'nın</b>	
<b>TARİHİ</b>	<b>SAYISI</b>
16.09.2021	2021.31.194.

**EK 1: ÖRNEK DERS TELAFİ FORMU**

.... /.... /20....

**T.C.**  
**NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**..... FAKÜLTESİ/MÜDÜRLÜĞÜ**  
**..... BÖLÜM/ANA BİLİM/SANAT DALI BAŞKANLIĞINA**

.....  
(Telafiye neden olan mazeret açıkça belirtilmelidir ve bununla ilgili belgeler dilekçe ekinde sunulmalıdır.) dolayı .../.../20... - .../.../20... tarihleri arasında izinli/raporlu olacağımdan/olduğumdan söz konusu tarihler arasında vermekle yükümlü olduğum derslerin telafisini, aşağıdaki çizelgede belirtilen telafi programına uygun olarak yapmak istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

**İmza**  
**Unvan, Ad-Soyad**

Ders Telafi Programı (Unvan, Adı Soyadı .....			
Dersin Kodu- Adı	Dersin Tarihi ve Saati	Telafi Dersinin Tarihi ve Saati	Derslik

UYGUNDUR  
.... /.... /20....  
.....  
Bölüm Başkanı

UYGUNDUR  
.... /.... /20....  
.....  
Dekan/Müdür