

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü	Doküman Bilgisi
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSEDÜRÜ	Dok. No: PR/ENS. FEN/03
		İlk Yayın Tar.: 2.05.2024
		Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
		Sayfa 1 / 5

1. AMAÇ VE KAPSAM

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü'nde gerçekleştirilen eğitim-öğretim sürecinin yürütülmesine ilişkin esasları, sürecin sorumlularını ve paydaşların süreç içindeki yerlerini açıklamak amacıyla hazırlanmıştır. Bu prosedür, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü'nde yapılan tüm eğitim-öğretim hizmetlerini kapsamaktadır.

2. DAYANAK

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Uzaktan Eğitim Yönergesi

3. SORUMLULUK

- Enstitü Müdürü
- Enstitü Müdür Yardımcıları
- Ana Bilim Dalı Başkanları
- Öğretim Elemanları
- Sınav Koordinatörü
- Danışmanlar
- Enstitü Sekreteri
- Öğrenci İşleri Personeli
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Akademik Takvim: İlgili eğitim-öğretim yılı için yapılacak iş ve işlemlerin hangi tarih aralığında gerçekleştirileceğini açıklamak üzere Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörlüğü tarafından hazırlanan ve Senato tarafından onaylanarak üniversitenin web sayfasında ilan edilen takvimi,

Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlikler Çerçevesi: Mayıs 2005'te Bergen'de Bologna Sürecine üye, 45 ülkenin Eğitim Bakanları tarafından benimsenmiş, Avrupa Ulusal Yükseköğretim Yeterlik Çerçeveleri ve bunların içerdiği yeterlikler arasındaki ilişkiyi şeffaflaştırmayı amaçlayan ve yükseköğretimin her düzeyi sonunda kazanılması gereken öğrenme çıktılarının tanımlandığı genel kapsamlı çerçeveyi,

Bologna Ders Bilgi Paketleri: Dersin özet içeriği, öğrenme çıktıları, haftalık ders konuları, iş yükü, AKTS kredisi ve kaynakçasının gösterildiği tabloyu,

Ana Bilim Dalı Başkanı: Ana Bilim Dalı ile ilgili tüm işlemleri yürütmek üzere Enstitü Müdürüne karşı sorumlu öğretim elemanını,

Danışman: Öğrencilere, eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olan ve ders yılı başlamadan önce Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile görevlendirilen öğretim elemanlarını,

Dersler Kataloğu: Lisans düzeyinde bir diploma programının yıllar ve dönemler itibarıyla içerdiği tüm zorunlu ve seçmeli dersleri haftalık ders saatleri ve AKTS kredi karşılıkları ile gösteren kataloğu,

Enstitü Kurulu: Müdürün başkanlığında Müdür Yardımcıları ve Enstitüyü oluşturan Ana Bilim Dalı Başkanlarından oluşan kurulu,

Enstitü Yönetim Kurulu: Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları, Müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından Enstitü Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç (3) öğretim üyesinden oluşan kurulu,

Kredi: Öğrenme hacminin, öğrenme çıktıları ve ilgili iş yükünün başarılmaya bağlı olarak, sayısal ifade şeklindedir. Avrupa Kredi Transfer Sistemi (ECTS/AKTS) ise öğrenci iş yükünün zamana bağlı ölçü birimini,

Müfredat: Öğrencinin tabi olduğu dersler kataloğunu,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü	Doküman Bilgisi
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSEDÜRÜ	Dok. No: PR/ENS. FEN/03
		İlk Yayın Tar.: 2.05.2024
		Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
		Sayfa 2 / 5

Öğrenme Çıktıları: Bir öğrenme sürecinin tamamlanmasının ardından öğrenenin neyi bileceğinin, neyi kavrayacağını ve neyi yapabileceğinin ifade edilmesini,

Öğretim Elemanı: Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerini,

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

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 alıştırma, ödev ve projeler, işbirliğine dayalı etkinlikler, e-çerik, e-kitap, ders izlencesi, eşzamanlı, eşzamansız sanal sınıf aktivitesi vb. öğretim materyallerinin kapsadığı içeriği,

Eşzamanlı (Senkron) Ders: Öğitmen 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,

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

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,

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

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,

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,

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

Öİ: Öğrenci İşlerini,

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

ÜBYS: Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini,

YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

EK: Enstitü Kurulunu,

EYK: Enstitü Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

5. PROSEDÜR DETAYI

5.1. Birim Açılması

5.1.1. Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü 29 Mayıs 2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 sayılı kanunla kurulmuştur.

5.2. Ders Kataloğu ve Müfredatı Oluşturma

Ders Hazırlama Kataloğu Talimatları Formunda belirtildiği gibi hazırlanan ve onaylanan dersler, Kataloğa Yeni Ders Ekleme Formuna eklenir, Ana Bilim Dalı Başkanları ve Öİ tarafından ÜBYS sistemine işlenerek müfredat oluşturulur.

5.3. Ders Görevlendirme

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü		Doküman Bilgisi
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSEDÜRÜ		Dok. No: PR/ENS. FEN/03
			İlk Yayın Tar.: 2.05.2024
			Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
			Sayfa 3 / 5

5.3.1. Ders görevlendirme işlemlerinin takibinden Ana Bilim Dalı Başkanı sorumludur. Ders görevlendirme işlemleri, Ana Bilim Dalı Başkanlığı Kurulunda görüşüldükten sonra Enstitü Müdürlüğüne sunulur. Müdürlük, ilgili eğitim-öğretim yarıyılı görevlendirmeleri için Enstitü Yönetim Kurulu kararlarını talep ederek süreci başlatır.

5.3.2. Ders görevlendirme işlemlerinin yılda iki kez her iki eğitim-öğretim yarıyılı için dersler başlamadan 15 gün önce tamamlanması gerekmektedir.

5.4. Haftalık Ders Programı Hazırlama

5.4.1. Ana Bilim Dallarınca ders programı hazırlanırken derslerin günlere ve saat dilimlerine göre dağılımı yapılarak haftalık ders programı taslağı ilgili Ana Bilim Dalı tarafından oluşturulur. Dersler 45 dk. olarak planlanır ve haftanın 5 (beş) iş gününe mümkün olduğunca eşit dağıtılır.

5.4.2. En son şeklini alan haftalık ders programı Ana Bilim Dalı Başkanlığı tarafından hazırlanır ve Haftalık Ders Programı Formu ile yazılı olarak Enstitü Müdürlüğüne iletilir.

5.4.3. Ders Programı Formu Ana Bilim Dalı derslerinde görevli öğretim elemanlarına e-posta yoluyla iletilir. Öğrencilere, Enstitü web sayfasında (<https://fbe.nevsehir.edu.tr/tr>) Öİ tarafından duyurulur.

5.5. Ders Verme

5.5.1. Lisansüstü düzeydeki dersler öğretim üyeleri tarafından verilir. Zorunlu hâllerde anabilim dalı kurulunun kararı ve EK'nın onayı ile doktora dereceli öğretim elemanları da lisans düzeyinde 2 dönem ders vermiş olmak şartıyla ders verebilir.

5.5.2. Lisansüstü düzeydeki dersler her bir yıl için güz ve bahar dönemi olmak üzere iki dönemde okutulur. Her dönemde okutulan dersler en az 30 AKTS olmak zorundadır. Derslerin dönemleri eğitim-öğretim yılı başında belirlenir ve değiştirilemez.

5.5.3. Bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren en az bir dersin lisansüstü eğitim sırasında verilmesi zorunludur.

5.5.4. Bir yarıyılıda hangi lisansüstü derslerin açılacağı ve bu derslerin hangi öğretim üyeleri tarafından verileceği anabilim dalı kurulunun kararı ve EYK'nın onayı ile belirlenir.

5.5.5. YÖK kararı üzerine yükseköğretim kurumlarında öğretim elemanı ve öğrencilerin aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak öğretim faaliyetlerinin planlandığı ve yürütüldüğü uzaktan öğretim yüksek lisans programları açılabilir. Uzaktan öğretim programlarının açılabilceği alanlar, uzaktan öğretim yoluyla verilecek dersler ve kredi miktarları, ders materyallerinin hazırlanması, sınavlarının yapılma şekli, yükseköğretim kurumları arasında bu amaçla yapılacak protokoller ile uzaktan öğretime ilişkin diğer hususlar YÖK tarafından belirlenir.

5.5.6. **(Ek:RG-25/1/2021-31375)** Bir öğrencinin özel öğrenci statüsünde aldığı lisansüstü dersler dâhil, son altı yarıyıl içinde yurt içi/yurt dışı yükseköğretim kurumlarından almış olduğu lisansüstü programlardan anabilim dalı ile ilgili olan dersleri, kaydını sildirmiş ve bir diploma için kullanılmamış olmak şartı ile danışmanın görüşü, anabilim dalının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararıyla öğrencinin kayıtlı olduğu programa transfer edilebilir. Ancak aktarılan kredi toplamı 30 AKTS'yi geçemez.

5.5.7. Öğretim elemanları, derslerini duyurulan saatlerde ve duyurulan mekânlarda yapar. Öğretim elemanı, yapmadığı dersler için Ders Telafi Formunu doldurarak Ana Bilim Dalı Başkanlığı'na iletir.

5.5.8. Derslerin uzaktan eğitimle verilmesi; 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.

5.5.9. Uzaktan eğitimde sorumlu birimler ve kişiler; Uzaktan Eğitim Takip ve Yürütme Komisyonu, Birim Uzaktan Eğitim Komisyonları, NUZEM, Bölüm Başkanları, Öğretim Elemanları ve Öğrencilerdir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri <i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i>	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü	Doküman Bilgisi
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSEDÜRÜ	Dok. No: PR/ENS. FEN/03
		İlk Yayın Tar.: 2.05.2024
		Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
		Sayfa 4 / 5

5.5.10. Uzaktan eğitim yoluyla verilen derslerde derse devam zorunluluğu; teorik dersler için % 70 uygulamalı dersler için %80 katılım ile sağlanır. Bu derslerde öğrenci derse eş zamanlı veya eş zamansız olarak takip edebilir. 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. Ders tamamlama ölçütlerini sağlayacak şekilde derslere devam edilmesi öğrencinin sorumluluğundadır. Akademik takvimde derslerin sona ermesini belirleyen tarihten sonraki izlemeler dikkate alınmaz.

5.6. Danışmanlık

5.6.1. Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin 18. maddesinde belirtilen şartlar doğrultusunda ilgili Ana Bilim Dalı Kurul Kararı ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile kayıtlı öğrenciler için danışman belirlenir.

5.6.2. Danışmanlar, ilgili anabilim dalının öğretim üyesi veya diğer birimlerde görev yapan anabilim dalıyla ilgili öğretim üyelerinden atanır. Ortak yürütülen programlar için ise diğer üniversitelerden de danışman atanabilir.

5.6.3. Danışmanın çekilme talebi ya da öğrencinin danışman değişikliğine ilişkin gerekçeli talebinin EYK tarafından kabul edilmesi hâlinde, öğrenciye yeni bir danışman atanır. Atama işlemi, danışman belirleme ile ilgili maddelere göre yapılır. Danışmanlığını sürdürürken yurt dışına uzun süreli görevlendirilmiş öğretim üyesinin danışmanlığı altı ayın sonunda kendiliğinden sona erer. Öğrenci ve danışmanın birlikte talebi hâlinde danışman değişikliği altı aydan önce de yapılabilir. İstifa eden, altı aydan fazla süreyle Üniversite dışında başka bir kurumda görevlendirilen veya kadrosuyla geçen öğretim üyesinin danışmanlığı kendiliğinden sona erer. Ancak, tezini bitirme aşamasındaki öğrencinin ve danışmanın birlikte talebi hâlinde yüksek lisans öğrencileri için üç aya kadar, doktora öğrencileri için altı aya kadar EYK kararıyla danışmanlık görevi uzatılabilir. Üniversiteler arasında yer değiştiren, üniversitelerin üst kurullarında veya bilimsel araştırma kurumlarında görevlendirilen ya da emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan danışmanlıkları, istemeleri hâlinde, süreç tamamlanıncaya kadar devam eder.

5.6.4. **(Değişik:RG-25/1/2021-31375)** Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda, ilgili anabilim dalı kurulunun teklifi ve EYK'nın onayı ile ikinci tez danışmanı atanabilir. İkinci tez danışmanı, Üniversite kadrosu dışından da en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.

5.6.5. Danışman, öğrencinin tez konusunun EYK tarafından kabul edildiği tarihten itibaren her yarıyıl danışmanı olduğu öğrenciler için uzmanlık alan dersini açar.

5.6.6. **(Değişik:RG-25/1/2021-31375)** Tezli yüksek lisans ve doktora programları için öğretim üyesi başına düşen tez danışmanlığı en fazla 14, tezsiz yüksek lisans programları için ise tezli yüksek lisans ve doktora programları hariç en fazla 16 öğrencidir. Bu sayılar belirlenirken her anabilim dalının lisansüstü program kontenjanları, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen lisansüstü programlarda görev alabilecek öğretim üyesi sayısı ve mevcut öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı dikkate alınarak ayrı ayrı hesaplanır. Ancak, Üniversite ile yapılan protokol dahilinde ve üniversite-sanayi işbirliği çerçevesinde yürütülen lisansüstü programlar için bu kontenjan %50'ye kadar artırılabilir. Bir öğrenciye tezi için birden fazla danışman atanması durumunda, iki ortak danışmanlığı olan öğretim üyesi, bir danışmanlığa sahip sayılır. Hâlihazırda üzerinde 14'ten fazla danışmanlık bulunan öğretim üyeleri, söz konusu sayı, belirlenen üst sınırın altına düşene kadar yeni danışmanlık alamaz.

5.6.7. Kayıt yaptıran her bir öğrenciye Ana Bilim Dalı Başkanlıkları tarafından ÜBYS üzerinden danışman atanır.

5.6.8. Danışman, akademik takvimde belirtilen tarihlerde öğrencilerin ders kayıtlarını kontrol eder.

5.6.9. Ders kaydı yapamayan ya da hatalı ders kaydı yapan öğrencilerin bildirimini ile ekle-sil haftasında danışman ile birlikte düzeltmeler yapılır.

5.6.10. Ayrıca danışman, Öğrenci İşleri Prosedürüne göre hareket eder.

5.6.11. Danışman, danışmanlığında bulunan öğrenciler ile her dönem en az bir kez toplantı düzenler.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri <i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i>	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü		Doküman Bilgisi
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSEDÜRÜ		Dok. No: PR/ENS. FEN/03
			İlk Yayın Tar.: 2.05.2024
			Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
			Sayfa 5 / 5

5.7. Sınav Takvimi Hazırlama

- 5.7.1. Sınav programı hazırlama işlemlerinde Ana Bilim Dalı Başkanları veya Yardımcıları sorumludur.
- 5.7.2. Ana Bilim Dalı Başkanları veya Yardımcıları, tüm sınavlar için akademik takvimde belirtilen sınav döneminden en geç 5 (beş) iş günü önce yayımlanmak üzere sınav takvimini planlar.
- 5.7.3. Ana Bilim Dalınca hazırlanan sınav takvimi, Enstitü Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmak üzere Enstitü Müdürlüğüne Ana Bilim Dalı Başkanlığı tarafından yazı ile iletilir.
- 5.7.4. Ana Bilim Dallarına ait sınav takvimleri, sınavlardan en az 5 (beş) iş günü önce Enstitü web sayfasından öğrencilere duyurulur.
- 5.7.5. Sınav Takvimleri her yarıyıl için ara/kısa sınav, yarıyıl sonu/final sınavı ve bütünleme sınavı şeklinde hazırlanır.

5.8. Sınavların Değerlendirilmesi

- 5.8.1. Derslerin, en az bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavı ile değerlendirilmesi zorunludur.
- 5.8.2. Sınavların başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından ara sınav(lar)da % 40, yarıyıl sonunda yapılacak olan sınavın (final) % 60 olacak şekilde belirlenir.
- 5.8.3. Öğretim Elemanı ÜBYS sistemi üzerinde her bir ders için yukarıda belirlenen şartlara uygun olarak not girişini yapar. Girilen notlar ÜBYS sisteminde harf notuna dönüştürülür.
- 5.8.4. Sınav sonuçlarına itiraz, Öğrenci İşleri Prosedürü esas alınarak değerlendirilir.
- 5.8.5. Öğrencinin ilgili dersten başarılı sayılabilmesi için yüksek lisansta başarı notunun en az 70, harf başarı notunun CC; doktora en az 75, harf başarı notunun CB olması gerekir. Bilimsel hazırlık programı ile ilgili derslere devam, sınavlar, ders notları, ders tekrarı, kayıt silme ve diğer esaslar için öğrencinin ders aldığı lisans/yüksek lisans programının mevzuat hükümleri geçerlidir.
- 5.8.6. Seminer, tez çalışması, uzmanlık alan dersleri ve diğer benzeri derslerde başarılı olan öğrencilere başarılı (BL), başarısız olan öğrencilere de başarısız (BS) notu verilir.
- 5.8.7. Derse devam şartını yerine getirmediği için başarısız olan öğrencilere devamsızlıktan başarısız (DZ) notu verilir.
- 5.8.8. 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. 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.

5.9. Mezuniyet İşlemleri

Mezuniyet işlemleri, Öğrenci İşleri Prosedürü esas alınarak uygulanır.

5.10. Muhafaza

Öğrenci işleri ile ilgili bütün belgeler dosyalanarak Öğrenci İşlerinde arşivinde muhafaza edilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf>)
- Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (<https://sistem.nevsehir.edu.tr/yonerge-politika/cb1b52c886dd7388ebc45d32f377fafb.pdf>)
- Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Uzaktan Eğitim Yönergesi (<https://sistem.nevsehir.edu.tr/yonerge-politika/86553c98c2538e18f3dfba5e33cb10b2.pdf>)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri <i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i>	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.