



**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**UZAKTAN EĞİTİM REHBERİ**

Bu rehber, Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünün uzaktan eğitim sürecini tanımlamak; sürecin etkin şekilde yürütülmesinde öğretim elemanı ve öğrencilerin rol ve sorumluluklarını tarif etmek üzere hazırlanmıştır.

## 1. Tanımlar:

**Uzaktan eğitim:** Geleneksel öğrenme- öğretme yöntemlerinin sınırlılıkları nedeniyle sınıf içi etkinliklerini yürütme olanağının bulunmadığı durumlarda, eğitim etkinliklerini planlayıcılar ile öğrenciler arası, iletişim ve etkileşimin özel olarak hazırlanmış öğretim üniteleri ve çeşitli ortamlar yoluyla belirli bir merkezden yürütüldüğü bir öğretim yöntemidir.

Uzaktan eğitim; dersin yürütülüş biçimi, kullanılan yöntem ve araçlar, öğretim elemanı-öğrencinin rolleri itibarıyla geleneksel yüz yüze eğitimden farklılık gösterir. Öğretim elemanı öğrenmenin artırılması ve sürecin başarıyla yürütülebilmesinde kolaylaştırıcı rolü üstlenirken, öğrenciler öğrenmede aktif sorumluluk alır.

**Elektronik Yönetim Sistemi (EYS):** Bir uzaktan eğitim sisteminin yönetimini, dokümantasyon ve raporlaştırma işlemlerini, eğitimci-öğrenci, öğrenci-öğrenci iletişimini, kurs içeriğinin yayınlanmasına ve uzaktan ölçme değerlendirme işlevlerini sağlayan; genellikle web üzerinden servis sunan bilgisayar yazılımıdır. Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi EYS'ne <https://acibadem.almcloud.com/Account/LoginBefore> adresinden erişim sağlanmaktadır.

**Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS):** öğrenci yönetim sistemi, okul yönetim yazılımı veya öğrenci yönetim sistemi, öğrenci verilerini yönetmek için kullanılan eğitim kurumları için bir yönetim bilgi sistemidir. Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi OBS'ne öğrenciler için <https://obs.acibadem.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx> ve öğretim elemanları için <https://obs.acibadem.edu.tr/oibs/akademik/login.aspx> adreslerinden erişim sağlanmaktadır.

EYS ve OBS ile ilgili sorunlar için, mutlaka öğrenci numarası ve ilgili dersin kodu belirtilerek [egitim.teknolojileri@acibadem.edu.tr](mailto:egitim.teknolojileri@acibadem.edu.tr) adresine eposta ile başvurulabilir.

## 2. Öğretim Süreci

### 2.1. Derslerin Planlanması:

Eğitim öğretim dönemi içerisinde Hemşirelik Lisans Programı müfredatı doğrultusunda hangi derslerin açılacağı, uzaktan çevrimiçi olarak yürütülecek dersler, sorumlu öğretim elemanları, ders aktivite tanımları ve haftalık ders planları bölüm başkanlığı tarafından hazırlanarak dekanlığa sunulur. Hazırlanan ders planları ve aktivite tanımları Fakülte Kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından OBS ve EYS sistemleri üzerinden ilgili öğretim üyesi üzerinde açılır ve danışman onayı ile öğrenciler derse kaydedilir. Gelişen olağanüstü durumlar, güncel gelişmeler ve YÖK kararları doğrultusunda dersler, müfredatta yer alan dönemleri dışında planlanabilir.

### 2.2. Derslerin yürütülmesi:

Uzaktan eğitim sürecinde dersler senkron, asenkron veya hibrit bir yöntem ile EYS sistemi üzerinden yürütülür. Her dersin dönem içerisinde nasıl işleneceğine ilişkin Ders Bilgileri Formu, değerlendirme formları, dersin işleyişine yönelik yönergeler, dersin öğretim elemanı tarafından EYS sisteminde ilgili dersin ana sayfasına yüklenir. Dönem başlangıcında ilk derste, derse ilişkin bilgi ve beklentiler senkron ders sırasında öğrencilerle paylaşılır ve soruları cevaplanır. EYS sistemini kullanımına ilişkin detaylı bilgi ve kılavuzlara öğrenciler için <https://www.acibadem.edu.tr/uzaktan-egitim/ogrenciler/kilavuz> , öğretim elemanları için <https://www.acibadem.edu.tr/uzaktan-egitim/ogretim-elemanlari/kilavuz> adreslerinden ulaşılmaktadır.

Dersin haftalık planı öğretim elemanı tarafından hafta başında EYS sistemi üzerinden e-posta ile öğrencilere duyurulur. Öğrencilerin derse hazırlıklı olarak gelmesi için ders planı doğrultusunda haftalık olarak yararlanılacak kaynaklar (ders notları, videolar, okunacak makaleler vb. çalışma kağıtları, aktiviteler vb. materyaller) haftalık olarak öğretim elemanı tarafından EYS sisteminin ilgili hafta sekmesine yüklenir. Öğretim elemanı bu materyaller doğrultusunda açılan forum sayfalarından öğrencilerin soru cevaplamalarını, tartışmalara katılmalarını isteyebilir veya haftalık ödevler yüklemelerini isteyebilir. Sistem öğrencilerin yükleyeceği ödevlerin orijinallik kontrolü amacıyla intihal yazılım programı olan Turnitin ile entegre edilmiştir. Öğrencilerin sisteme ödev yüklemeden önce intihal kontrolü yapması beklenmektedir.

Ders planında yer alan ödev, forum vb. aktivitelerin tamamlanması için öğretim elemanı tarafından zaman sınırlaması getirilebilir. Öğrenci bu süre içerisinde kendisinden beklenen aktiviteyi tamamlar ve sisteme yükler. Tanımlanan süre sınırı dolduğunda sistem öğrencinin yeni materyal

yüklemesine izin vermez. Bu sürecin sonunda öğretim üyesi tamamlanan aktivite üzerinden öğrencilere geri bildirim ve değerlendirmede bulunur.

Haftalık planda yer alan ders aktivitesinin özelliğine göre öğretim elemanı dersi çevrimiçi grup çalışmaları, telekonferans ve öğrenciler arasında etkileşim sağlayan farklı platformlar (Teams, Zoom vb) üzerinden gerçekleştirebilir. Bu tür aktiviteler öncesi öğretim elemanı, hazırlıkları yapabilmeleri amacıyla öğrencileri e-posta yoluyla gereken teknik donanım ve uygulama planı hakkında bilgilendirir. Bu aktiviteler sırasında öğrenciler kendilerine verilen yönergeler doğrultusunda çalışmalarını sürdürürken öğretim elemanı grup etkileşimini artırıcı ve öğrenmeyi kolaylaştırıcı rehber rolü üstlenir. Grup çalışmalarında etkileşimi artırmak üzere öğrencilerden kamera görüntüsünün ve seslerinin açık olması beklenir.

### **2.3. Çevrimiçi öğrenme kaynakları:**

Çevrimiçi dersler sırasında öğrenmeyi kolaylaştırmak için öğretim elemanı tarafından EYS sistemine yüklenen kaynaklar ve ders materyallerine ilave olarak, üniversite tarafından sağlanan ve öğrencilerin yararlanabileceği uzaktan öğrenim materyalleri mevcuttur. Bu materyallere üniversitenin web sayfasında yer alan “Kütüphane” sekmesi altında yer alan “Açık Erişim” sekmesinden ulaşılabilmektedir (<http://openaccess.acibadem.edu.tr:8080/xmlui/?locale-attribute=tr> ). Ayrıca öğrenciler ödevler, projeler, tez çalışmaları vb. yararlanmak üzere bilimsel yayınlara ulaşmak için üniversitenin abone olduğu veritabanlarından yararlanabilirler (<http://library.acibadem.edu.tr/Research/Databases> ). Kütüphanenin abone olduğu veritabanlarına kampüs dışından erişim sağlanabilmektedir. Öğrenci ve öğretim elemanları veritabanlarına, kampüs dışı erişim için tercih ettikleri internet tarayıcısına göre ayar yaparak acibadem.edu.tr uzantılı e-mail adresini ve şifresini, öğrencilerin BADEMnet kullanıcı adı ve şifresini girmeleri gerekmektedir. Uzaktan erişim ile ilgili bilgiye (<http://library.acibadem.edu.tr/kampus-disi-erisim/index>) adresinden ulaşılabilmektedir.

### **2.4. Derse devam:**

Üniversitede derslere devam zorunludur. Öğrencilerin yüz yüze eğitimlerde olduğu gibi çevrimiçi olarak sürdürülen teorik derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin ve laboratuvarların en az %80'ine devamları zorunludur. Derslere devam durumu, dersin öğretim elemanınca yapılan yoklamalarla belirlenir. Ders yoklamaları, programda ilan edilen ders saatinde EYS sisteminde açılan sanal sınıfta canlı olarak gerçekleştirilen derse katılım durumu ile izlenir. Dersin öğretim elemanı

tarafından her hafta Cuma akşamı öğrencilerin derse katılım durumu, senkron ve asenkron ders aktivitesini tamamlama durumu, derslerin görüntülenme sayıları ve sürelerine ilişkin rapor alınarak sınıf koordinatörleri aracılığıyla bölüm başkanlığına ve dekanlığa iletilir. Ders yoklamasına esas alınacak bilgiler öğretim elemanı tarafından OBS sistemine yoklama olarak kaydedilir.

Ders ve uygulamalarda devamsızlık sınırlarını aşan öğrenciler, derse devam etmemiş sayılır, sınavlara alınmaz ve o dersten başarısız kabul edilir. Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrencilerin listesi ilgili öğretim elemanı tarafından derslerin bitiminden itibaren üç gün içinde ilgili bölüm başkanlığı aracılığıyla fakülte dekanlığına teslim edilir. Tekrarlanan derslerde önceki dönemde devam koşulu yerine getirilmişse, ilgili yönetim kurulu kararı ile o derse kayıt olmak ve ara sınavlara girmek kaydıyla devam koşulu aranmayabilir.

### **2.5. Klinik uygulamalar:**

Lisans programı müfredatında klinik uygulaması olan dersler uzaktan çevrimiçi eğitimle sürdürülmez. bölüm başkanlığı tarafından dersler bir sonraki dönem yüz yüze yapılacak şekilde planlanabilir veya derslerin teorik bölümleri çevrim içi yürütülerek, klinik uygulamaları devam eden ders dönemlerinde tamamlanacak şekilde organize edilebilir. Bu süreç YÖK'ün kararları doğrultusunda işler.

## **3. Ölçme ve Değerlendirme**

### **3.1. Ders başarısının değerlendirilmesi:**

Öğrenciler, ara sınav ve yarıyıl içinde sürdürülen çeşitli çalışmalardan başka bir de yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavına tabi tutulur. Her yarıyıl da en az bir ara sınav yapılır. Uzaktan çevrimiçi eğitim sürecinde ara sınav yerine öğretim elemanı tarafından derste elde edilmesi istenen kazanımlara ulaşılma durumunu değerlendirecek ödevler verilebilir. Ara sınav ve/veya yarıyıl/yılsonu sınavı gerektirmeyen dersler Eğitim Müfredat Komisyonu toplantısında belirlenir, Bölüm Başkanlığı tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Bu durumda, yarıyıl/yılsonu ders notu, tanımlanmış ve öğrenci ile paylaşılmış olan objektif kriterler doğrultusunda öğrencinin yarıyıl/yıl içi çalışmaları göz önünde tutularak verilir.

Her yarıyılın başlangıcından bir hafta önce o yarıyıl açılacak derslere ait yarıyıl içi çalışmaların türleri, sayısı, yarıyıl içi çalışmalarının ve yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkılarının hangi oranda

olacağına ilişkin başarı değerlendirme sistemi, dersi verecek öğretim üyesi tarafından önerilir, ilgili ana bilim dalının ve bölüm başkanlığının olumlu görüşü üzerine dersin aktivite tanımı Fakülte Kurulu kararı ile kesinleşir. Yarıyıl/yılsonu sınavının başarı notuna katkısı % 40'tan az, % 60'tan fazla olamaz.

Dersleri yarıyıl/yılsonu değerlendirmesi çevrimiçi sınavlar veya dönem başında dersin aktivite tanımında belirtildiği üzere çevrimiçi ödevler şeklinde yapılabilmektedir. Çevrimiçi sınavlar ile ilgili bilgilere Eğitim Yönetim Sistemi (EYS/LMS) üzerinden <https://acibadem.almscloud.com/Account/LoginBefore> adresinden Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) kullanıcı adı ve şifresi ile erişilebilmektedir. Sınav sisteminin işleyişi ve sınav sırasında dikkate edilmesi gereken kurallara ilişkin notlar aşağıda yer almaktadır;

- Öğrencilerin sınava girebilmeleri için EYS üzerinde derse kayıtlı olmaları gerekmektedir. Dersten devamsızlık nedeniyle "NA" notu ile kalan öğrenciler sınav listesinde yer almayacakları için çevrimiçi sınava giriş yapamazlar, final notu yerine geçen ödevlerini EYS'ye yükleyemezler.
- EYS üzerinden yapılacak çevrimiçi sınavlara katılabilmek için internet bağlantısı olan kişisel bilgisayar/tablet/cep telefonundan sisteme giriş yapılması gerekmektedir. Dileyen öğrenciler başvuruları uzaktan çevrimiçi final sınavlarına Kerem Aydınlar Kampüsü'nde girebilirler. Sınav planına göre öğrencilere yer ve teknik destek sağlanabilmesi için sınav dönemi öncesinde ilan edilen şekilde öğrenci işlerine başvuruda bulunulması gerekmektedir.
- Sınavda tarayıcı kaynaklı bir sorun yaşanmaması için tercihen Google Chrome yoksa Mozilla Firefox tarayıcılarından birinin kullanılması önerilir. Sınava başlamadan önce tarayıcının güncel olduğundan emin olunmalıdır. Sınav esnasında tarayıcı kaynaklı bir problem yaşanması durumunda klavyede "Ctrl" tuşuna basılı iken adres çubuğunun yanındaki "Bu sayfayı yeniden yükle" ikonuna tıklayarak sayfa yenilenebilir.
- Sınava girmeden en az bir gün önce mutlaka sınav sistemine giriş denemesi yapmış olmak, sisteme girişte yaşanabilecek sorunları daha önce tespit ederek Eğitim Teknolojileri Birimi'ne iletme yardımcı olacaktır.
- Öğrenciler, sınav ve proje/ödev teslim sürelerini EYS' de ilgili derse ait etkinlikte görebilir.
- İlgili ders için EYS üzerinde öğretim üyesi tarafından sınav aktivitesi oluşturulduktan sonra sınav yakında başlayacak aktivitelerim alanında görünür. "Sınav Başlangıç" zamanından önce mutlaka sisteme giriş yapılmalı ve sınava hazır bulunulmalıdır. Sınav takviminde belirtilen sınav saatinde EYS üzerinden dersin içine girerek ilgili sınav aktivitesine tıklanmalıdır. Başlama zamanı gelmeden sınava giriş yapılamaz. Başlama zamanı geldiğinde sınav hala aktif değilse sayfanın yenilenmesi gereklidir.

- Sınavlar için soru sayısı, sınav süresi vb konular değişkenlik gösterebilir. Sınav öncesinde çıkacak uyarı ve bilgi metni mutlaka dikkatle okunmalıdır. Sınav, metnin okunduğuna dair onay kutucuğu işaretlendikten sonra başlar.
- Sınav için belirlenmiş azami (en fazla) sınav süresi kadar sınavda kalınabilir. Kalan süre sınav ekranında görünür. Sınav süresi tamamlandıktan sonra, sınava erişim otomatik olarak kapanır.
- Öğrenci her sınava sadece 1 kere katılabilir. “Sınavı bitir” butonu tıklandıktan sonra veya sınav bitiş saatinden sonra tekrar giriş yapılamaz.
- Sınav esnasında, her sayfada yalnızca bir soru ve o soruya ait cevap alanı gösterilir. Bir soru görüldükten sonra, cevap işaretlenirse/yazılırsa ya da işaretlenmeden/yazılmadan “sonraki” butonuna tıklanır, diğer soruya geçilir ve sınav güvenliği sebebi ile bir daha önceki sorulara geri dönülemez.
- Sınavda bir sorunun yanlış cevabı, diğer bir sorunun doğru cevabını götürmeyecektir.
- Öğrenci sınav ortamında yalnız bulunmak ve soruları herhangi bir bilgi kaynağı olmadan ya da kimseden destek almadan cevaplamakla yükümlüdür. Öğretim Üyesi gerek duyarsa görüntülü telefon veya başka bir görüntülü platform üzerinden öğrenciden sınav sırasında yalnız olduğunu ve kimlik bilgilerini teyit etmesini talep edebilir.
- Sınavlarda kopyaya teşebbüs etmek, sınavlarda kopya çekmek veya çektirmek, sınavlarda tehditle kopya çekmek, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek gibi nedenlerle sınav düzenine uymadığı belirlenen öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında işlem başlatılır.
- Sınav esnasında internet/elektrik kesintisi ya da cihaz arızası yaşanması durumunda sınav süresinin sonuna kadar sisteme yeniden giriş yaparak mevcut aşamadan, kalan sınav süresi ile devam edilebilir. Bu aşamada sınav süresi devam ediyor olacaktır. Gerekli tedbirleri almak öğrencinin sorumluluğundadır. İlgili dersin öğretim elemanı, öğrencilerin EYS üzerindeki ekranı kapatma, sınavı bitir tuşuna basma, vb. aktivitelerin (log) görülebilmektedir. Öğretim üyesi gerek duyarsa bu bilgilere sınav sonrası ulaşarak tekrar kontrol edebilir.
- Sınav esnasında herhangi bir soruda veya tüm soruları tamamladıktan sonra “Sınavı Bitir” butonuna tıkladığında sınavın tamamlandığına dair bir uyarı aldığınızda sınav tamamlanmıştır. Sınavı bitir butonu tıklanmasa dahi sınav süresi tamamlandığında kaydedilen cevaplara göre sınav notu oluşur.
- Sınav sistemine erişen kullanıcıların tüm hareketleri (Sisteme başarılı ya da başarısız giriş denemeleri ve nedenleri, cihaz bilgisi, IP bilgisi, sayfalar/ sorular arasında geçişler, işaretlenen cevaplar vb.) (log) kayıt altına alınmaktadır.

- Final ve bütünleme notu yerine geçen ödev, proje gibi aktivitelerin EYS içine doğru olarak yüklenmesi öğrencinin sorumluluğundadır. Turnitin Programı ile intihal yapıldığı tespit edilen ödev, proje gibi aktiviteler geçersiz sayılır ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında işlem başlatılır.
- Sınav sırasında teknik sorun yaşanması durumunda sınav ekranında “sorun bildir” butonu tıklandıktan sonra sorunu yazarak destek istenebilir.

Sınav sonuçları dersin öğretim elemanı tarafından OBS üzerinden ilan edilir. Öğrencinin bir dersteki başarısı, Acıbadem Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde (<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/60061509>) tanımlanan ilkelere göre değerlendirilir.

### **3.2.Sınav notuna itiraz ve maddi hata**

Yarıyıl sonu veya yılsonu sınav notları, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ilgili bölüm tarafından ilan edilir. İlan edilen sınav notlarına maddi hata iddiasıyla itiraz edilebilir. İtiraz başvurusunun ilan tarihini izleyen yedi gün içerisinde ilgili fakülte dekanlığına yazılı olarak yapılması gerekir. Öğrencinin fiziki olarak üniversitenin bulunduğu şehirde ikamet etmediği ve öğretimin tamamen uzaktan çevrimiçi devam ettirildiği durumlarda başvuru, öğrenci tarafından hazırlanmış imzalı dilekçenin jpeg veya pdf formatında kopyasının e-posta yoluyla fakülte sekreterliğine iletilmesi yoluyla gerçekleştirilebilir. İtiraz başvurusu, dekanlık tarafından dersin ilgili öğretim üyesine gönderilir. İlgili öğretim üyesinin yazılı olarak değerlendirme sonucunu dekanlığa/müdürlüğe bildirmesinden sonra gereken düzeltme yapılır.

### **3.3.Öğretim sürecinin değerlendirilmesi**

Uzaktan eğitim sürecinin değerlendirilmesi çevrimiçi anketler aracılığı ile sağlanır. Anketler anonim olup öğrencilerin kişisel bilgilerine dair veriler toplanmamaktadır. Öğretim sürecini değerlendirilmesi amacıyla;

- Her ders döneminin sonunda öğrencilere sınıf koordinatörleri tarafından ders değerlendirme anketleri gönderilir. Öğrenciler tarafından doldurulan anketlerin analiz sonuçları dersin öğretim elemanı tarafından incelenerek sürece ilişkin değerlendirme derse ilişkin iyileştirme önerilerini içeren bir rapor hazırlanır ve Müfredat Eğitim komisyonuna sunulur.
- Öğrencilerin uzaktan eğitim sürecine ilişkin değerlendirmeleri üniversite yönetimi tarafından çevrimiçi uygulanan Uzaktan Eğitim Değerlendirme Anketi aracılığı ile değerlendirilir ve gerekli iyileştirmeler planlanır.



#### **4. Danışmanlık faaliyetleri**

Uzaktan eğitim sürecinde danışmanlık faaliyetleri OBS üzerinden sürdürülür. Ders kayıt döneminde müfredatta yer alan dersler ve öğrencilerin transkriptleri doğrultusunda almaları gereken derslerin seçimi öğrenciler tarafından gerçekleştirilir ve danışmanları tarafından kontrol edilerek sistem üzerinde onaylanır. Ders kayıtlarıyla ilgili sorunlar ve öğrenci soruları danışmanı tarafından OBS içindeki mesaj sistemi üzerinden veya kurumsal e-posta adresi üzerinden yanıtlanır.

Öğrenim süreçlerine ilişkin rehberlik faaliyetleri ve kariyer gelişimi amaçlı danışmanlık faaliyetleri çevrimiçi yapılan aylık toplantılar şeklinde sürdürülür. Toplantıların planlaması danışmanlar ve sınıf koordinatörleri tarafından öğrencilerin ders programı doğrultusunda yapılır. Toplantı planı ve gündemi kurumsal e-posta adreslerinden, sınıf e-posta grupları ve sınıf temsilcileri aracılığı ile toplantı öncesinde bildirilerek gündeme ilişkin talepleri alınır, toplantıda hazır bulunmaları istenir. Toplantılarda; kurumsal işleyiş açısından öğrencilere iletilmesi gereken duyurular, planlamalar, öğrencilerin talepleri doğrultusunda gündeme alınan konular, eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin talep ve şikayetler ile mesleki ve kariyer gelişimlerine ilişkin konular ele alınır. Toplantıya katılım durumu çevrim içi katılım listeleri yoluyla belirlenir. Ele alınan konular ve alınan kararlar toplantı sonrasında rapor haline getirilerek e-posta yoluyla öğrenciler ve ilgili öğretim elemanları ile paylaşılır.

#### **5. Etik konular**

Öğrenciler ve öğretim elemanları tarafından kurumun EYS sisteminde arşivlenen senkron dersler haricinde çevrimiçi dersler, aktiviteler ve grup çalışmaları sırasında izinsiz kayıt alınamaz, video veya fotoğraf çekilemez, bu kayıtlar başka kişi ve kurumlarla paylaşılamaz, sosyal medyada kullanılamaz. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) uyarınca öğretim elemanlarının EYS'ye yükledikleri açık erişim kapsamında olmayan özgün ders materyalleri ve hazırladıkları uzaktan çevrimiçi sınav soruları ve seçenekleri öğretim elemanlarının kişisel verisi olarak değerlendirilir. Özgün ders materyallerinin başka ortamlarda paylaşılması, EYS içinde yer alan sınav ile ilgili bilgilerin, sınav sorularının saklanması, başka ortamlarda üçüncü kişiler ile paylaşılması, doğru yanıtların dağıtılması gibi durumlarda KVKK ihlali yapan kişi/kişiler sorumludur. Bu ihlali yapan kişiler hakkında yasal işlemler başlatılır.

Derslerde grup çalışması, ödev/proje sunumu, danışmanlık toplantıları amacıyla Zoom ve benzeri video konferans, çevrimiçi toplantılar, uzaktan konuşma ve mobil işbirliği hizmetleri sunan uygulamaların neden olabileceği güvenlik sorunları nedeniyle aşağıdaki konulara dikkat edilmelidir;

- Katılımcıların screen sharing/ekran paylaşımına ihtiyaç olmadıkça izin verilmez.
- Tanınmayan katılımcıların izinsiz olarak toplantıya girmesine engel olmak için mutlaka Waiting Room / Bekleme odasını aktifleştirilir.
- Kimliği doğrulanmamış kullanıcılar derse veya toplantıya alınmaz.
- Katılımcıları belirli bir süre bekledikten sonra “Lock Meeting” seçeneği işaretlenerek görüşmenin ortasında yeni katılımcıların girişi engellenir.
- Görüşmeden çıkartılan kullanıcıların tekrar katılımı engellenir.
- Gerekli olmadıkça katılımcılara dosya transferi izni verilmez.
- Gerekli olmadıkça katılımcılara ekrana yazma izni verilmez.
- Grup tartışması vb. için gerekmedikçe kişilerin kendi arasında sohbet etmesi opsiyonu devre dışı bırakılır.
- Canlı oturumlara Meeting ID numarasına ek olarak şifre konur.
- Katılımcılar ile şifreyi önceden paylaşarak daha güvenli bir ortam sağlanır.
- Bağlantı veya toplantı kimlikleri sosyal medyada paylaşılmaz.
- Her zaman uygulamanın en son (güncel) sürümü kullanılır.

Üniversitenin kullanmakta olduğu Eğitim Yönetim Sistemi Perculus Plusta hizmet sağlayıcı firmanın garantisindedir. Firma sistem içindeki verileri tamamı yurtiçindeki veri merkezlerinde saklamakta, kurumun herhangi bir izni olmadan herhangi bir şekilde yurtdışına aktarılmamaktadır. Veri tabanlarının yedekleri de yurtiçinde saklanmakta, günlük ve haftalık olarak yedeklenmekte, olası felaket durumlarına karşı verilerin güvenliği sağlanmaktadır.