

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN ÖĞRETİM YÖNTEMİ İLE YÜRÜTÜLECEK DERSLER İÇİN UYGULAMA
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı; Kastamonu Üniversitesi birimlerinde örgün programda öğrenim gören öğrencilere uzaktan öğretim yöntemi ile verilecek derslerin öğretimine, yürütülmesine ve sınavlarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi Fakülte/Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında öğrenim gören örgün öğretim öğrencilerine Senotoca uygun görülen derslerin uzaktan öğretim yöntemi ile verilmesi hakkındaki uygulama esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (a) Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 5'inci maddesinin (ı) bendine, 44. maddesi ve 46. maddesi,
(b) Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav yönetmeliği hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Kastamonu Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Senato:** Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,
- d) **Uzaktan Eğitim Birimi (KUZEM):** Uzaktan öğretimin sunulmasında teknik ve idari altyapı hizmetini yürütmek üzere ilgili yükseköğretim kurumu tarafından görevlendirilen merkezi,
- e) **Hizmet Alan Eğitim Birim:** Kastamonu Üniversitesine bağlı olarak uzaktan öğretim yöntemi ile dersleri verilen Fakülte/Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunu,
- f) **Uzaktan Eğitim Birim Yetkilisi:** Hizmet Alan Eğitim Biriminin Fakültelerde Dekan Yardımcısını, Yüksekokullarda ve Enstitülerde Müdür Yardımcısını,
- g) **Hizmet Veren Eğitim Birim:** Kastamonu Üniversitesine bağlı olarak uzaktan öğretim yöntemi ile gerçekleştirilecek dersleri yürütmekle sorumlu bölüm başkanlıkları/müdürlükler

- h) Bölüm Başkanı : Hizmet veren Eğitim Biriminin Bölüm Başkanlarını/ müdürlerini
- i) Öğrenci Bilgi Sistem Yetkilisi: KUZEM’de görevli Öğrenci Bilgi sistemini kullanması için kullanıcı adı ve şifresi olan idari/akademik personeli,
- j) Uzaktan Eğitim: Öğretim elemanı ve öğrencilerin aynı mekânda eş zamanlı veya eş zamansız bulunma zorunluluğu olmaksızın gerçekleştirilen bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı öğretim şeklini,
- k) Öğrenme Yönetim Sistemi: Uzaktan eğitim alan öğrencilerin ders içeriği görüntüleme, eş zamanlı derslere katılma, okul ve diğer öğrencilerle iletişim kurma gibi temel işlevleri gerçekleştirdikleri web tabanlı bir eğitim platformunu,
- l) Öğrenme Yönetim Sistem Sorumlusu: Öğrenme Yönetim Sisteminin çalışması, güncellenmesinden sorumlu akademik yada idari personeli,
- m) Sınav Komisyonu : KUZEM Müdürü, Bölüm Başkanlarından, dersin öğretim elemanlarından oluşan komisyonu,
- n) Sınav Koordinatörü : KUZEM müdürü veya KUZEM müdürünün yetkilendirdiği akademik/idari personeli,
- o) Öğrenci: Kastamonu Üniversitesine bağlı olarak eğitim-öğretim yapan enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokuluna kayıtlı öğrenciyi,
- p) Öğretim Elemanı: Uzaktan Eğitim ile yürütülen derslerde görevlendirilmiş öğretim elemanı/üyesini,
- q) Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS): Öğrencilerin notlarının ve akademik faaliyetlerinin dijital olarak takip edildiği öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından yönetilen sistem,
- r) Senkron: Eş zamanlı(aynı anda) gerçekleştirilen eğitim-öğretim faaliyetlerini,
- s) Asenkron: Öğrencinin her zaman erişebildiği eğitim-öğretim faaliyetlerini,
- t) Sanal Sınıf: Öğrenme ve Eğitim faaliyetlerinin internet teknolojileri kullanılarak, ses, görüntü, beyaz tahta gibi etkinliklerin kullanıldığı ortamı tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Organlar ve Görevliler

KUZEM Birimi

Madde 7 - Üniversitenin uzaktan eğitim faaliyetlerindeki alt yapı ve koordinasyonu düzenleyen birimdir.

Madde 8 - KUZEM Biriminin Görevleri şunlardır:

- a) Uzaktan öğretim faaliyetlerinin gerçekleşmesi için alt yapıyı sağlamak,

- b) Eş Zamanlı (Senkron) ders kayıtlarını İnternet ortamına öğrencilerin erişimine açmak,
- c) Ders içeriklerini öğrenme yönetim sistemine uygun hale getirmek için öğretim elemanlarına yardımcı olmak,
- d) Sınav organizasyonu ile ilgili işleyişi planlamak,
- e) Öğrenme yönetim sistemi ile ilgili teknik destek sağlamak,
- f) Talep edilmesi halinde öğretim elemanlarına uzaktan eğitimi ve öğrenme yönetim sisteminin işleyişini anlatmak,
- g) Derslere kayıtlı öğrencilere uzaktan eğitimi ve öğrenme yönetim sisteminin işleyişini anlatmak,
- h) Öğrenci Bilgi sisteminden aldığı bilgilerle öğrencilerin öğrenme yönetim sistemine tanımlanması,

Bölüm Başkanı

Madde 9 - Bölüm başkanı KUZEM'in yönetim hizmetlerini KUZEM müdür ile birlikte yürütür. Öğretim üyelerinin/elemanlarının öğretim faaliyetlerini izler ve faaliyetleri denetler. Görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimi konusunda Yönetim Kurulu'na öneride bulunur.

Madde 10 - Bölüm Başkanının görevleri şunlardır:

- a) KUZEM müdürü ile birlikte çalışarak Hizmet Verilecek Birimlerdeki Uzaktan Öğretim yöntemi ile gerçekleştirilecek dersleri planlamak,
- b) Sınav komisyonunun çalışmalarına katılmak,
- c) Ders içeriği hazırlayacak ve ders verecek öğretim elemanlarını belirleyerek KUZEM Yönetim Kuruluna sunmak,
- d) Ders içeriklerinin ve güncellemelerinin akademik yarıyıl başlamadan bir ay önce KUZEM yönetimine teslimini sağlamak,
- e) Öğretim elemanlarının derslere katılımı, sınavlar ve ödev faaliyetlerini izlemek ve denetlemek,
- f) Öğretim elemanlarının öğrencilerle olan etkileşimini artıracak kararlar almak,
- g) Öğrencilerin akademik alandaki sorunlarına çözümler üretmek,
- h) Dönem içi faaliyetleri planlayarak akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- i) Dönem başlarında diğer bölüm başkanları ile işbirliği içinde haftalık ders programını hazırlamak
- j) Öğretim Elemanının gerçekleştiremeyeceği derslerle ilgili KUZEM müdürünü bilgilendirmek,

Uzaktan Öğretim Birim Yetkilisi

Madde 11 -Eğitim Hizmeti alan birimin Dekanı/Müdürü tarafından belirlenen Fakültelerde Dekan Yardımcısı, Yüksekokullarda ve Enstitülerde Müdür yardımcısıdır. Uzaktan Eğitim sisteminin akademik ve teknik hizmetlerini koordine eder. Teknik ve idari personelin, öneri ve taleplerini KUZEM Birimine bildirir.

Madde 12 - Uzaktan Öğretim Birim Yetkilisi görevleri şunlardır:

- a) Eğitim öğretim yılının ilk haftasında uzaktan eğitim sisteminin nasıl işleyeceğini öğrencilerine konferans vererek açıklamak,
- b) Kendi belirleyeceği tarihte öğrenci danışmanlarına uzaktan eğitim sistemini anlatmak,
- c) Şifre problemi yaşayan öğrenci listesini Öğrenim Yönetim Sistemi Sorumlusuna bildirmek,
- d) Haftalık ders programında Uzaktan Öğretim yöntemi ile gerçekleşecek derslerin gün ve saatlerin belirlenmesinde birim yetkililerine yardımcı olmak,
- e) Uzaktan Öğretimle gerçekleşecek dersler için ders saatinde birimlerinde uygun alt yapıyı sağlamak,
- f) Kuzem Birimi yetkilileri ile koordinasyonu sağlamak
- g) Birimlerindeki sınavın sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak,
- h) Sınav evraklarının basılmasını sağlamak,
- i) Sınav sonrasında sınav evraklarının KUZEM birimine teslimini sağlamak.

Öğrenme Yönetim Sistem Sorumlusu

Madde 13 - Öğrenme Yönetim Sistem Sorumlusu, KUZEM müdürünün teklifi ile Yönetim Kurulu tarafından akademik veya idari personel arasından belirlenerek rektör olurlarına sunulur.

Madde 14 - Öğrenme Yönetim Sistem Sorumlusunun görevleri şunlardır:

- a) Uzaktan Öğretim Sisteminin akademik ve teknik yeterliğini sağlamak,
- b) Uzaktan Öğretim sisteminden ders alacak öğrenci listesini sisteme tanımlamak.
- c) Uzaktan Eğitimle ilgili gelişmeleri öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
- d) Öğrenci ve öğretim elemanlarının sistemle ilgili sorunlarını çözmek,
- e) Uzaktan Öğretim Sisteminde ortaya çıkan sorunları KUZEM müdürüne bildirmek ve gerekli tedbirleri almak
- f) KUZEM müdürünü verdiği görevleri yerine getirmek.

Öğretim elemanları

Madde 16 -Uzaktan eğitim sisteminde yer alan öğretim elemanlarının görevleri şunlardır:

- a) Ders tanıtım formuna uygun olarak yarıyıl akademik takvimine göre ders planını belirlemek,
- b) Bölüm başkanının koordinasyonunda ders video kaydını yapmak,
- c) Dersin sınav sorularını hazırlamak, yapmak ve değerlendirmek,
- d) Ödev, proje, tartışma konusu vermek ve değerlendirmek,
- e) Dönem içerisinde öğrencilerin mesajlarını yanıtlamak, öğrenciler tarafından e-posta hesabına gelen mesajları en geç 3 (üç) gün içinde cevaplamak,
- f) Eş zamanlı derslere belirlenen saatlerde katılmak, ders saatinden 10 dakika önce sisteme giriş yaparak, aksaklık ve sorunları öğrenim yönetim sistemi sorumlusuna bildirmek,
- g) Mazereti dolayısı ile gerçekleştiremeyeceği bir dersin anlık mazeretlerde dersin başlamasına en az 20 dakika kala öğrenim yönetim sorumlusuna ve bölüm başkanına, önceden planlı mazereti varsa en geç dersin gerçekleşeceği hafta başında bölüm başkanına ve Öğrenim Yönetim Sistemi Sorumlusuna bildirmek,
- h) Telif dersleri ile ilgili Bölüm Başkanı, Uzaktan Eğitim Birim Yetkilisini, Öğrenim Yönetim Sistem Sorumlusunu bilgilendirmek,
- i) Sınav komisyon toplantılarına katılmak,
- j) Öğrenci Bilgi Sistemine notları girmek, çıktısını alıp, imzalayıp öğrenci bilgi sistemi yetkilisine teslim etmek.
- k) Uzaktan Öğretim sistemi ile ilgili KUZEM müdürünün verdiği görevleri yerine getirmek

Sınav Komisyonu

Madde 17 - Sınav komisyonunda görev alan KUZEM Müdürü aynı zamanda komisyonun başkanıdır. Komisyon, Başkanın çağrısı üzerine toplanır. Komisyon Kararları Üniversite web sayfasında ilan edilir.

Madde 18 - Sınav Komisyonunun Görevleri

- a) Sınav komisyonu uzaktan öğretim yöntemi ile verilecek derslerinin sınavları için akademik ve idari konularda organizasyonu sağlamak,
- b) Sınav sorularının oluşturulması, kitapçıkların basılması, dağıtılması, toplanması, optik formların oluşturulması gibi konularda kararlar almak ve uygulamak
- c) Tüm öğretim birimlerinde ortak yapılacak sınavların tarihlerini belirlemek,

- d) Sınavların uygulamasına ilişkin olarak ilgili mevzuatta yer alan hükümlere aykırı olmamak üzere bütün işlemleri ve tasarruflarını karara bağlamak, onaylamak ve denetlemek.
- e) Sınavların nerede ve ne şekilde yapılacağı ile temel olarak belirlenen sınavlara ek olarak sözlü sınav, performans, proje, tez ve portfolyo gibi ölçme değerlendirme yöntemlerinden hangilerinin uygulanacağı ile ilgili önerisini senatoya sunmak.

Sınav Koordinatörü

Madde 19 -KUZEM'in koordine ettiği Uzaktan öğretim derslerinin Sınav organizasyonundan sorumludur. Sınavın sağlıklı biçimde gerçekleştirilmesi için gerekli koordinasyonları gerçekleştirir

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim ve Sınavlar

Devam, Devamsızlık

MADDE 20 - Uzaktan öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin derslerdeki devam gerektiren faaliyetlerini, hizmet veren eğitim birim kurulları tarafından belirlenir ve dönemi başlamadan önce ders takip sayfalarında ve öğretim yönetim sisteminde duyurulur.

Program ve Ders Açılma

Madde 21 - Uzaktan öğretim yoluyla yürütülecek olan ön lisans, lisans ve yüksek lisans programları ile birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler için Uzaktan Öğretime İlişkin Usul Ve Esaslar madde 6'ya göre yapılır.

Derslerin Yürütülmesi

MADDE 22 - Uzaktan eğitimde verilen dersler eş zamanlı ve eş zamansız (asenkrone) verilebilir. Eş zamanlı derslerin haricinde, dersler öğrencilere danışmanlık, soru-cevap, ödev verme, konu hakkında tartışma, uygulamaların değerlendirilmesi yöntemleriyle de desteklenebilir.

Madde 23 - Eş zamansız eğitim; Öğrenci, öğretim elemanı tarafından daha önce hazırlanıp sisteme yüklenmiş video, animasyon, ses kaydı, doküman vb. ders içeriklerini istediği zaman sisteme girerek inceleyebilir.

Madde 24 - Eş zamanlı eğitimde; öğrenci ve öğretim elemanı haftalık programda belirtilen saatte sesli ve görüntülü olarak iletişime geçebilir, yazılımlarda yer alan beyaz tahta uygulaması ile tahta üzerinde konu ile ilgili tartışmalar yapabilir.

Eş Zamanlı Derslerin Telafisi

MADDE 25 - Eş zamanlı derslerin verilmesi öncesinde veya sırasında internet kesintisi, elektrik kesintisi gibi sorunlardan veya öğretim elemanın mazeretinden dolayı eş zamanlı dersin yapılamadığı durumlarda, ilgili dersin hizmet veren eğitim birimi kurul kararı ile dersin telafisi gerçekleştirilir. Telafi tarihleri gerekli teknik desteğin sağlanabilmesi için KUZEM birimine gönderilir. KUZEM birimi ilgili duyuruları öğrencilere yaptıktan sonra belirlenen saatte dersin telafisi yapılır.

Sınavlar

Madde 26 - Üniversitenin Eğitim-Öğretim ve Sınav yönetmeliğindeki usullere göre sınavlar sınav komisyonunu belirlediği tarih ve saatlerde yapılır. Uzaktan Öğretim Birimi Yetkilisi sınavın sağlıklı biçimde gerçekleştirilmesinden sorumludur.

Madde 27 - Uzaktan öğretim yöntemi ile yürütülecek dersin tercihli olarak verildiği durumlarda sınav is ve işleyiş KUZEM birimine ve sınav komisyonuna, diğer durumlarda Hizmet Alan Birimi ve sınav komisyonuna aittir.

Başarı Notu - Ders Geçme

Madde 28 - a) Üniversitesinin Eğitim-Öğretim ve Sınav yönetmeliğindeki kurallar aynen uygulanır.

b) Uzaktan öğretim yoluyla yürütülen olan ön lisans, lisans ve yüksek lisans programları ile birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler için Ölçme değerlendirme esasları Uzaktan Öğretime İlişkin Usul Ve Esaslar madde 12'ye göre yapılır.

Sınav Sonuçlarına İtiraz

MADDE 29 - Öğrenci, sınav sonuçlarına maddi hata sebebiyle itirazını, sınav sonuçlarının ilanından itibaren yedi gün içinde yazılı olarak, kayıtlı olduğu dekanlığa/müdürlüğe yapar. Dekan/Yüksekokul müdürü itirazı, Uzaktan Eğitim birimine e-posta/yazılı olarak bildirir. Uzaktan eğitim koordinatörü sınav evrakını dersin öğretim elemanına incelemesi için havale eder. Hata mevcutsa öğretim elemanı tarafından maddi hata düzeltme formu ile KUZEM'e bildirilir. KUZEM'de öğrenci bilgi sistemini kullanmaya vadedi olan memur tarafından bu dilekçeye istinaden öğrenci bilgi sistemindeki not düzeltilir.

Öğrenci Katkı Payı ve Öğretim Ücretleri

MADDE 30 - (a) Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav yönetmeliği 8.maddesi

(b) 2547 sayılı kanununun 44.ve 46. maddelerinde belirlenen esaslara göre düzenlemeler yapılabilir.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller:

MADDE 31 - Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 32- Bu yönerge Senatonun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33 - Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.