

ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNERGESİ
(PANDEMİ VEYA OLAĞANÜSTÜ KOŞULLAR İÇİN)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1

- (1) Bu Yönergenin amacı; Adıyaman Üniversitesinde örgün öğretime devam eden önlisans, lisans ve lisansüstü düzeyde derslerin uzaktan eğitim yolu ile verilmesine yönelik eğitim-öğretim ve sınav faaliyetlerinde uygulanacak ortak esasları düzenlemektir.
- (2) Bu yönerge pandemi veya olağanüstü koşullarda üniversitemiz senatosu tarafından alınacak kararlar yürürlüğe girer ve yine senatonun kararıyla yürürlükten kaldırılır.

Kapsam

MADDE 2

- (1) Bu Yönerge; Adıyaman Üniversitesine bağlı birimlerde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyde eğitim-öğretim programlarında yürütülen öğretim, sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.
- (2) Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi ve Konservatuar gibi uygulama ağırlıklı öğretim yapan birimler, ilgili birim yönetim kurulları ve senato tarafından uygun görülmesi halinde oluşturdukları yönerge kullanılarak bu kapsam dışında kalır.

Dayanak

MADDE 3

- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 ve 46 ıncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.
- (2) YÖK tarafından yayınlanan pandemi-olağanüstü koşullarda uygulanacak olan açıklama ve yönergeler.
- (3) Yükseköğretim Kurulunun 13 Ağustos 2020 tarihinde yayınladığı Küresel Salgında Yeni Normalleşme kitapçığında Yükseköğretim Kurumlarımızdaki 2020-2021 Eğitim-Öğretim Dönemine Yönelik maddeleri.

Tanımlar

MADDE 4

- (1) Bu Yönergede geçen,
 - a) **Üniversite:** Adıyaman Üniversitesini,
 - b) **Senato:** Adıyaman Üniversitesi Senatosunu,
 - c) **Üniversite Yönetim Kurulu:** Adıyaman Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
 - d) **İlgili Akademik Birimi:** Adıyaman Üniversitesine bağlı örgün eğitim yapan fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokullarını,
 - e) **İlgili Birim Yönetim Kurulu:** Adıyaman Üniversitesine bağlı örgün eğitim yapan fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokullarının yönetim kurullarını,
 - f) **Birim Koordinatörü:** İlgili akademik birim tarafından görevlendirilecek olan öğretim elemanını,
 - g) **Bölüm/Anabilim Dalı Koordinatörü:** İlgili bölümün/anabilim dalının bölüm/anabilim dalı başkanını.
 - h) **Öğretim Elemanı:** Uzaktan eğitimde verilecek ders sorumlusunu,
 - i) **Öğrenci:** Örgün eğitim bölüm, program ya da dersleri bulunan ilgili akademik birime kayıtlı öğrencileri,

j) **UZEM:** Adıyaman Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar

Eğitim-Öğretim Türleri

MADDE 5

(1) İlgili eğitim birimlerinde, bu yönerge kapsamında iletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı uzaktan eğitim-öğretim yapılır. Bu süreç UZEM tarafından belirlenen öğrenme yönetim sistemi üzerinden yürütülür.

Eğitim-öğretim Dönemleri

MADDE 6

(1) Eğitim-Öğretim dönemleri üniversitemiz senatosu tarafından belirlenen akademik takvim çerçevesinde yürütülür.

Öğretim dili

MADDE 7

- (1) Öğretim dili öğretim programında yürütülen ilgili dildir. Aksi belirtilmedikçe Öğretim dili Türkçedir.
- (2) Zorunlu yabancı dil İngilizcedir. Yabancı dil muafiyeti ile ilgili süreçler, senato kararlarına göre çevrimiçi (online) sınavlarla yürütülür. Hazırlık sınıfı bulunan birimlerin “hazırlık sınıfı muafiyet sınavları” yüz yüze yapılır.

Öğretim Programları ve Dersler

MADDE 8

(1) Bölüm/Anabilim Dalı dersleri ile bu derslerin yarıyıllara göre dağılımları, haftalık saatleri, kredileri, ön şartları ve öğretim türleri, ilgili akademik birimin yönetim kurulunca belirlenir.

Ders ve Öğretim Elemanı

MADDE 9

- (1) Ders ve Öğretim Elemanı, dersin yürütüldüğü ilgili akademik birim ve bölüm/anabilim dalı kurulu tarafından belirlenerek öğrenci işleri otomasyonuna girişi sağlanır.
- (2) Mücbir sebeplerle dersi veren öğretim elemanının değişmesi durumunda söz konusu değişiklik ile ilgili akademik birim tarafından UZEM ve öğrenci işlerine bildirilir.

Uzaktan Eğitim Ders Yürütme Süreci

MADDE 10 – Bu madde uzaktan eğitim ile yürütülecek olan derslerin yürütme süreci ile ilgili esasları belirler.

- (1) Uzaktan eğitim ile verilecek olan derslerin yürütülmesi sürecinden birinci dereceden derse atanan öğretim elemanı sorumludur. Bölüm/anabilim dalı koordinatörü, Haftalık olarak bölümdeki derslerin yürütülmesi ile ilgili formları usulüne uygun olarak doldurup birim koordinatörüne ve birim koordinatörü de birim amirine iletir. İlgili öğretim elemanın sorumlu olduğu derslerle ilgili yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda Birim amiri ilgili öğretim elemanı hakkında 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 53. Maddesi hükümlerine göre işlem yapar.
- (2) Her ders için haftalık olarak 1(bir) modül oluşturulacaktır. Haftalık ders dokümanları bu modül içerisine yerleştirilecektir. Sınavlar ve ödevler için ayrıca modüller oluşturulacaktır.
- (3) Öğrencilerin haftalık takip edeceği her bir modül için, ön koşul olarak bir önceki haftaya ait modül belirtilecektir. (Öğrencinin bir modül ait video ve dokümanlara ulaşabilmesi için bir önceki modül ait videoyu izlemiş, dokümanları incelemiş olması gerekmektedir). Bu sürece tüm sınavlar da dahil edilecektir. Uzaktan eğitim ile verilecek her ders için çevrimiçi video, ders notlarını içeren dokümanlar ve sunum (ppt, pptx, doc, docx, pdf vb gibi) İlgili birimin ders programında yer alan gün ve saatine kadar haftalık düzenli olarak sisteme yüklenmelidir.

- (4) Öğrenme Yönetim Sisteminde açılacak olan her ders için öğrenci etkileşimini sağlayan bir tartışma (Forum benzeri) açılmalıdır. Öğretim elemanı ve öğrenciler arasındaki iletişim bu kanaldan sağlanır.
- (5) Her ders için arasnavlardan önceki hafta canlı ders yapılarak (Arasnavlar 6. ve 11. Haftalarda; canlı dersler 5. ve 10. Haftalarda) ders süreçleri öğrencilerle değerlendirilecektir. Canlı ders haftası ders süreci içerisinde olup, canlı dersin olduğu hafta ders materyalleri yüklenmeyebilir.
- (6) Canlı dersler, ilgili birimin ders programındaki gün ve saatinde gerçekleştirilecektir.
- (7) Ders için eklenecek videoların yüklenmesinde, öğrencilerin web ve mobil cihazlarla da izleyebilmesi için UZEM ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığının belirleyeceği uygun bulut sistemleri kullanılacaktır.
- (8) Hazırlanan ders videoları, dersin saatine bağlı olarak; haftalık tek ders saati için en az 15 dk, haftalık iki ders saati için en az 20 dakika ve haftalık ikiden fazla ders saati için en az 30 dakika olacaktır.
- (9) Ders video ve sunumlarında UZEM tarafından belirlenen şablon kullanılacaktır.
- (10) UZEM birim koordinatörleri ilgili birimdeki tüm derslere ait materyallerin kontrol listesini, haftalık olarak UZEM ve ilgili birim amirlerine iletmekle yükümlüdür.
- (11) Dersin geçme ölçütü Başarılı / başarısız olarak tanımlanan veya Bitirme tezi, seminer gibi derslerin yürütme süreçleri ilgili birimlerin yönetim kurullarınca alınacak kararlar uygulanacaktır.
- (12) Dersi alan öğrencilerin tamamının devam zorunluluğunun olmaması durumunda ilgili öğretim elemanı ilgili dersin videolarını yüklemeyen sadece ders dokümanlarını yükler.

Derslere Devam Zorunluluğu

MADDE 11

- (1) Öğrenci derslere devam zorunluluğu ile ilgili olarak Üniversitemiz eğitim öğretim ve sınav yönetmeliğinin esasları uygulanır.
- (2) Devam takibi ile ilgili süreçlerin yürütülmesi ilgili dersi veren öğretim elemanının sorumluluğundadır.
- (3) Ders devam-devamsızlık durumlarını ilgili öğretim elemanı haftalık olarak öğrenci işleri sistemine işlemekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar, Değerlendirme Esasları ve Notlar

MADDE 12

- (1) Sınavlar akademik takvim çerçevesinde çevrimiçi olarak gerçekleştirilecektir.
- (2) Bir yarıyıl içinde her ders için 2(iki) ara sınav, 1(bir) mazeret sınavı, 1(bir) yarıyıl sonu ve 1(bir) bütünleme sınavı ile başarı ölçümü yapılır.
 - a. Online ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarında sınav türü, ilgili öğretim elemanının takdirine göre (çoktan seçmeli, boşluk doldurma, açık uçlu soru, eşleştirme vb.) belirlenerek gerçekleştirilir.
 - b. Sınavlarda öğrencinin sınava giriş hakkı 1(bir) (engelli öğrenciler için 2(iki)) olarak tanımlanacak olup sınav süresi öğretim elemanının takdirinde olacaktır.
 - c. Öğrencinin bir sınava erişim süresi, sınav süresinin en fazla 3 katı kadardır.
 - ç. Sınavlara erişim 09:00-20:00 saatleri arasında olmalıdır.
 - d. Sınav programı, sınavlardan 1 hafta önce ilgili birimin web sitesinden yayınlanır.
 - e. Sınavlar her dersin sorumlusu tarafından en az 1(bir) hafta önce tarih ve saati ile birlikte öğrenme yönetim sistemine tanımlanır.
- (3) Tek ders sınavları, ders ve öğrenci tanımlamaları birim koordinatörleri tarafından yapılarak dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından gerçekleştirilecektir.
- (4) Dersin başarı notu şu şekilde hesaplanır;
 - a. Her Arasnavın(vize) dönem sonu notuna etkisi %20'dir.
 - b. Yarı yıl sonu ve bütünleme sınavının dönem sonu notuna etkisi %60'tur.

c. Dönem sonu hesaplaması:

$Dönem_Sonu_Notu = AraSınav_1(\%20) + AraSınav_2(\%20) + Yarıyıl_Sonu-Bütünleme(\%60)$
şeklinde olur.

Sınavlara Giriş, İtiraz

MADDE 14

- (1) Sınavların tamamı çevrimiçi olarak gerçekleştirilecek olup üniversitemiz senatosu tarafından alınacak kararla değiştirilir.
- (2) Sınavlara ilgili itiraz süreci Üniversitemizin Eğitim-Öğretim ve Sınav yönetmeliği geçerlidir.

MADDE 15

- (1) Sınav sonuçları akademik takvime göre dersin ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine girişi yapılır.

Disiplin

MADDE 16

- (1) Eğitim-Öğretim sürecindeki materyallerin, görüntülerin ve videoların izinsiz olarak kopyalanması, çoğaltılması sosyal medya ve web siteleri mecralarında paylaşılması, kopya vb. İhlallerde açılacak olan disiplin soruşturmalarında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri geçerlidir.

Mali Hükümler

MADDE 17

- (1) Ek ders ödeme süreçlerinde ile ilgili kanun ve yönergeler geçerlidir.
- (2) Ek ders ödemeleri bu yönergede yer alan ders yürütme sürecindeki esasların haftalık olarak yerine getirilmesi koşulu ile aylık olarak gerçekleşir.