

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

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1

- (1) Bu Yönergenin amacı; Adiyaman Üniversitesinde örgün öğretimde uzaktan öğretim yöntemleri ile yapılmasına karar verilen ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyindeki derslerin eğitim-öğretim ve sınav faaliyetlerinde uygulanacak ortak esaslara ilişkin usulleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2

- (1) Bu Yönerge; Adiyaman Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin çalışma şekline ve Adiyaman 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 Devlet Konservatuarı gibi uygulama ağırlıklı öğretim yapan birimler; ilgili birim yönetim kurulları ve senato tarafından uygun görülmesi halinde öğretim, sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin oluşturdukları yönerge kullanılarak bu kapsam dışında kalır.

Dayanak

MADDE 3

Bu Yönerge;

- (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 ve 46 ncı maddelerine,
(2) Yükseköğretim Kurumu tarafından yayınlanan Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslara,
dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4

- (1) Bu Yönergede geçen,
- Üniversite:** Adiyaman Üniversitesini,
 - Senato:** Adiyaman Üniversitesi Senatosunu,
 - Üniversite Yönetim Kurulu:** Adiyaman Üniversitesi Yönetim Kurulunu
 - İlgili Akademik Birim:** Adiyaman Üniversitesine bağlı örgün eğitim yapan fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokullarını,
 - İlgili Birim Yönetim Kurulu:** Adiyaman Üniversitesine bağlı örgün eğitim yapan fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokullarının yönetim kurullarını,
 - Birim Koordinatörü:** İlgili akademik birim tarafından görevlendirilecek olan öğretim elemanını,
 - Bölüm/Anabilim Dalı Koordinatörü:** İlgili bölümün/anabilim dalının bölüm/anabilim dalı başkanını,
 - Öğretim Elemanı:** Uzaktan eğitim ile verilecek dersin sorumlusunu,
 - Öğrenci:** Örgün eğitim bölüm, program ya da dersleri bulunan ilgili akademik birime kayıtlı öğrencileri,
 - AUZEM:** Adiyaman Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar

Eğitim-Öğretim Türleri

MADDE 5

- (1) İlgili akademik birimlerde, bu yönerge kapsamında iletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı uzaktan eğitim-öğretim yapılır. Bu süreç AUZEM 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 ve hazırlık sınıfı bulunan birimlerin “hazırlık sınıfı muafiyet sınavları” senato kararlarına göre uzaktan öğretim yöntemleri ile yürütülür.

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 bilgilerin öğrenci işleri otomasyon sistemine girişi sağlanır.
- (2) Mücbir sebeplerle dersi veren öğretim elemanının değişmesi durumunda söz konusu değişiklik ilgili akademik birim tarafından AUZEM ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

Uzaktan Eğitim ile 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 derecede derse atanan öğretim elemanı sorumludur. Bölüm/anabilim dalı koordinatörü, haftalık olarak bölümdeki derslerin yürütülmesi sürecine ilişkin AUZEM tarafından hazırlanmış formları usulüne uygun olarak doldurup birim koordinatörüne ve birim koordinatörü de birim amirine iletir. İlgili öğretim elemanının sorumlu olduğu derslerle ilgili yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda Birim amiri ilgili öğretim elemanı hakkında 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 53. Maddesi hükümlerine göre işlem yapma hakkına sahiptir.
- (2) Her ders için haftalık olarak 1 (bir) modül oluşturulur. Haftalık ders dokümanları bu modül içerisine yerleştirilir. Sınavlar ve ödevler için ayrıca modüller oluşturulur.
- (3) Öğrencilerin haftalık takip edeceği her bir modül için, ön koşul olarak bir önceki haftaya ait modül belirtilir. Öğrencinin bir modüle ait video ve dokümanlara ulaşabilmesi için bir önceki modüle ait videoyu izlemiş, dokümanları incelemiş olması gerekmektedir. Bu sürece tüm sınavlar da dahil edilir. 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) platform açılmalıdır. Öğretim elemanı ve öğrenciler arasındaki iletişim bu kanaldan sağlanır.

- (5) Her ders için akademik takvimde belirtilen ara sınav haftasından önceki hafta canlı ders yapılarak ders süreçleri öğrencilerle değerlendirilir. Yapılacak olan canlı dersler öğretim elemanı tarafından kaydedilerek o haftanın ders videosu olarak sisteme de yüklenir.
- (6) Canlı dersler, ilgili birimin ders programındaki gün ve saatinde gerçekleştirilir. Canlı dersler öğretim elemanının belirleyeceği herhangi bir uzaktan eğitim platformu ile yapılır.
- (7) Ders için eklenecek videoların yüklenmesinde, öğrencilerin web ve mobil cihazlarla da izleyebilmesi için AUZEM ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığının belirleyeceği uygun bulut sistemleri kullanılır.
- (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 olmalıdır.
- (9) Ders video ve sunumlarında AUZEM tarafından belirlenen şablon kullanılacaktır.
- (10) AUZEM birim koordinatörleri ilgili birimdeki tüm derslere ait materyallerin kontrol listesini, haftalık olarak AUZEM 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 uygulanır.
- (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) Öğrencilerin derslere devam zorunluluğu ile ilgili olarak Üniversitemiz eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliklerindeki esaslar uygulanır.
- (2) Devam takibi ile ilgili süreçlerin yürütülmesi ilgili dersi veren öğretim elemanının sorumluluğundadır.
- (3) İlgili öğretim elemanı ders devam-devamsızlık durumlarını haftalık olarak öğrenci bilgi sistemine işlemekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar, Değerlendirme Esasları ve Notlar

MADDE 12

- (1) Sınavların değerlendirilmesi ve başarı notunun hesaplanmasında Üniversitemiz eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliklerindeki esaslar uygulanır.
- (2) Sınavlar; ara sınav, mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, Azami süresini dolduran öğrenciler için ek sınav ve tek ders sınavıdır.
- (3) Sınavlar, akademik takvim esas alınarak çevrimiçi olarak gerçekleştirilir.
- (4) Bir yarıyıl içinde her ders için 1(bir) ara sınav, 1(bir) mazeret sınavı, 1(bir) yarıyıl sonu ve 1(bir) bütünleme sınavı ile başarı ölçümü yapılır.
 - a) Sınavlar o dersi vermekle sorumlu öğretim elemanı tarafından yapılır. Sınavlar ilgili öğretim elemanının belirleyeceği soru türü (çoktan seçmeli, boşluk doldurma, açık uçlu soru, eşleştirme vb.) ile uzaktan öğretim yöntemleri kullanılarak gerçekleştirilir.
 - b) Sınavlarda öğrencinin sınava giriş hakkı 1(bir) (engelli öğrenciler için 3(üç)) olarak tanımlanacak olup sınav süresi öğretim elemanının takdirindedir.
 - c) Öğrencinin bir sınava erişim süresi, sınav süresinin en fazla 3 katı kadardır.
 - d) Öğrencilerin sınavlara erişimi 09:00-20:00 saatleri arasında olmalıdır.
 - e) Sınav programı, sınavlardan 1 hafta önce ilgili birimin web sitesinden yayınlanır.
 - f) Sınavlar her dersin sorumlusu tarafından en az 1(bir) hafta önce tarih ve saati ile birlikte öğrenme yönetim sistemine tanımlanır.
- (5) Tek ders sınavları, ders ve öğrenci tanımlamaları birim koordinatörleri tarafından yapılarak dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından gerçekleştirilir.
- (6) Dersin ham başarı notu ara sınav notunun %40 ı ile yarı yıl sonu veya bütünleme sınav notunun %60 ının toplanması ile elde edilir.



Sınavlara Giriş, İtiraz

MADDE 13

- (1) Sınavların tamamı uzaktan eğitim yöntemleri ile gerçekleştirilecek olup üniversitemiz senatosu tarafından alınacak kararlar değiştirilebilir.
- (2) Sınavlara ilişkin itiraz süreci Üniversitemizin Eğitim-Öğretim ve Sınav yönetmeliği esaslarına göre yürütülür.

MADDE 14

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Disiplin**

MADDE 15

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

BEŞİNCİ BÖLÜM **Mali İşler**

MADDE 16

- (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.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

MADDE 15

- (1) Bu yönerge Adıyaman Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.
- (2) Bu yönerge hükümlerini Adıyaman Üniversitesi Rektörü yürütür.

2006