

ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN ÖĞRETİM YÖNERGESİ BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Adnan Menderes Üniversitesi'nde ön lisans, lisans ve yüksek lisans düzeyinde açılacak ve yürütülecek uzaktan öğretim program ve dersleri ile örgün öğretimde uzaktan öğretim yoluyla okutulacak derslere ilişkin genel ilkeleri ortaya koymaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Adnan Menderes Üniversitesi'nde uzaktan öğretim programlarının açılabilceği alanları, uzaktan öğretim yoluyla verilecek dersler ve kredi miktarlarını, ders materyallerinin hazırlanmasını ve sınavlarının yapılma şekli ile uzaktan öğretime ilişkin diğer hususları ve yapılacak ödemeleri kapsar.

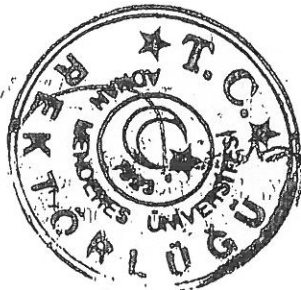
Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü ve 46 ncı maddeleri, Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar, Adnan Menderes Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği, Adnan Menderes Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Adnan Menderes Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği temel alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) ADUZEM: Adnan Menderes Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezini,
- b) Birim: Uzaktan eğitim programı ya da derslerin bağlı olduğu fakülte dekanlığı/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğünü,
- c) Birim koordinatörü: Uzaktan öğretim ile yürütülen bir diploma programı ya da derslerin bağlı olduğu enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/bölüm başkanlığı bünyesinde koordinasyon, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından sorumlu olan öğretim elemanını,
- ç) Canlı ders: Uzaktan öğretim programları ile uzaktan öğretim yoluyla verilmesi uygun görülen derslerde öğretim elemanının belirlenen bir zamanda eşzamanlı olarak çevrimiçi teknolojilerle eğitim vermesini,
- d) Müdürlük: Adnan Menderes Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (ADUZEM) Müdürlüğünü,
- e) Öğrenci Bilgi Sistemi (OBİS): Adnan Menderes Üniversitesi öğrencilerinin tüm özlük ve not bilgilerinin tutulduğu Öğrenci Bilgi Sistemini,
- f) Program koordinatörü: Uzaktan öğretim ile yürütülen bir diploma programı ya da derslerin koordinasyon, ders içeriklerinin temini, derslerin yürütülmesi, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından sorumlu olan öğretim elemanını,
- g) Rektör: Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğünü,
- ğ) Senato: Adnan Menderes Üniversitesi Senatosunu,
- h) Uzaktan Öğretim Komisyonu: İlgili Rektör Yardımcısı başkanlığında uzaktan öğretimi sürdüren birimlerin koordinatörleri, ADUZEM temsilcisi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı temsilcisi, Genel Sekreterlik temsilcisi ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı temsilcisinden oluşan komisyonu,
- ı) Üniversite: Adnan Menderes Üniversitesi'ni,
- i) Yayın Komisyonu: Uzaktan öğretimi sürdüren her birimin oluşturacağı en fazla beş kişilik komisyonu ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Program/Ders Açılmasına ve Yürütülmesine İlişkin İlkeler

Program/Ders açılması

MADDE 5- (1) Uzaktan öğretim kapsamında açılacak programların/derslerin uygulamaya ilişkin özellikleri, kullanılacak kaynak ve değerlendirme yaklaşımları ilgili öğretim elemanı tarafından ADUZEM'in olanakları göz önüne alınarak belirlenir. Program/ders açılması konusu, bu belirlemeden sonra ilgili birim kurulu teklifi ile Senatoda görüşülerek karara bağlanır.

Derslerin yürütülmesi

MADDE 6- (1) Derslerin yürütülmesine ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Uzaktan öğretim; eşzamanlı (senkron) teknolojiler aracılığı ile yürütülür. Ders materyali olarak videolar, sunumlar, ders notları gibi dokümanlardan faydalanılır. Yeni uzaktan öğretim programları ve örgün öğretimde uzaktan öğretimle verilecek dersler ilgili birimin kurul kararı ve Senatonun kararı ile açılabilir. E-içerik hazırlanması ve öğretim tasarımı, ilgili birimler tarafından ADUZEM ile işbirliği içinde gerçekleştirilir. Sınavların yürütülmesi ve sonuçların yayınlanması ilgili birimler tarafından yapılır.

b) Kullanılacak kaynakların çoklu ortam uygulamaları, video çekimleri, gerekli yazılımlar ve benzeri düzenlemeler ile elektronik ders kitapları, derslere ait video kayıtları ve sesli kitaplar ADUZEM; akademik danışmanlık hizmetleri ise ilgili birim tarafından yürütülür.

Öğrenci kabulü, kayıt, sınav ve ders geçme

MADDE 7- (1) Öğrenci kabulü, kayıt, sınav ve ders geçme yöntemlerine ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Uzaktan öğretim diploma programlarına ya da derslerine öğrenci kabulü, diğer programlardaki gibi gerçekleşir; öğrencilerle ilgili işlemler, Adnan Menderes Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği ile Adnan Menderes Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine ve ilgili diğer yönetmeliklere göre yürütülür. Ders ekleme/silme süreci bitiminde her ders için öğrenci listesi kesinleşir ve tüm işlemler bu listeye bağlı olarak yapılır.

b) Uzaktan öğretim öğrencileri örgün öğretim öğrencileri ile aynı hak ve sorumluluklara sahiptir. Uzaktan öğretim programları ile uzaktan öğretim yoluyla verilen derslere kayıtlı öğrencilerin derslerdeki devam gerektiren etkinliklerini, öğretimi sürdüren ilgili birim kurulları belirler ve dönem başlamadan önce ders programı sayfalarından duyurulur. Devam durumu öğrencilerin sisteme girişi, sanal sınıflara katılımı ve öğretim materyallerine erişimi ölçüt alınarak belirlenir.

c) Ölçme ve değerlendirmede Adnan Menderes Üniversitesi'nin ilgili yönetmelikleri ve Yükseköğretim Kurulu'nun uzaktan eğitim konusundaki mevzuat hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörler ve Sorumlulukları

Birim koordinatörü

MADDE 7- (1) Uzaktan öğretim programı açılan birim bünyesinde birim yönetim kurulu tarafından bir birim koordinatörü görevlendirilir.

Birim koordinatörünün görevleri

MADDE 8- (1) Birim koordinatörünün görevleri şunlardır:

- Uzaktan öğretim ile yürütülen bir diploma programı ya da derslerin yürütüldüğü birim bünyesinde koordinasyon, görevlendirme ve denetimlerin yapılması,
- Program/ders bazında kontenjanların belirlenmesi için gerekli çalışmaların yapılması,



- c) Program/ders duyuru ve tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesinin denetlenmesi,
- ç) Öğrenci özlük işlemlerini yürütmesinin sağlanması,
- d) Öğrencilerin eğitim-öğretim ile ilgili taleplerini karşılanması veya ilgili birimlere yönlendirilmesi,

- e) Yönetmelikle ilgili düzenlemelerin öğrencilere ilan edilmesinin denetlenmesi,
- f) OBİS üzerinden öğrenci şube ve grup tanımlamalarının yapılmasının sağlanması,

Program koordinatörü

MADDE 9- (1) Uzaktan öğretim programı açılan birim bünyesinde bölüm kurulu tarafından bir program koordinatörü görevlendirilir.

Program koordinatörünün görevleri

MADDE 10- (1) Program koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Program duyuru, tanıtım faaliyetlerini planlamak,
- b) Eğitim programı ile ilgili çalışmaları yapmak,
- c) Derslere öğretim elemanı atanması için görüş bildirmek,
- ç) Öğretim elemanları ile iletişim kurarak program işleyişini takip etmek,
- d) Öğretim elemanları ve öğrenci taleplerini birim veya ADUZEM'e iletmek,
- e) Programın işleyişi ile ilgili birim ve ADUZEM'in koordinasyonunu sağlamak,
- f) Programla ilgili iyileştirme önerilerini ilgili birime ve ADUZEM'e iletmek.

Öğretim elemanı görevlendirilmesi

MADDE 11- (1) Dersi yürüten öğretim elemanlarının görevlendirilmesi program koordinatörünün önerisi ile birim yönetim kurulunca yapılır.

Öğretim elemanının sorumlulukları

MADDE 12- (1) Programlarda ders vermekle görevlendirilen öğretim elemanlarının sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitsel içerikleri kullanıma hazır hale getirmek,
- b) Haftalık ders içeriklerini (ders notu, sunu, okuma kaynakları vb.) takip etmek,
- c) Dersi ile ilgili video, sunum, ders notu vb. materyalleri sisteme yüklemek,
- ç) Akademik takvim çerçevesinde ders ve sınavların hazırlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerine katılmak,
- d) Sınav sonuçlarını OBİS üzerinden ilan etmek,
- e) Yaşanan aksaklıklarda program koordinatörü ile iletişim kurmak,
- f) Ders verdiği şubedeki öğrencilerin dersle ilgili soru veya taleplerini en geç 3 iş günü içerisinde cevaplamak, öğrencilerle etkili iletişim kurmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
ADUZEM Görev ve Sorumlulukları

ADUZEM sorumlulukları

MADDE 13- (1) ADUZEM derslerin uzaktan öğretim yoluyla yürütülmesinde teknik altyapının sağlanması sorumluluğunu üstlenir.

(2) Uzaktan öğretimde öğrenci işleri, ders ücreti ödemeleri, katkı payı veya öğrenim ücreti ödemeleri, staj uygulamaları, dönem projeleri, mezuniyet işlemleri gibi işlemler örgün eğitimde olduğu gibi ilgili birimler tarafından yürütülür.

(3) Aşağıdaki işlemler ADUZEM tarafından gerçekleştirilir:

- a) Derslerin yürütülmesi için teknik desteğin sağlanması,
- b) Yardımcı materyallerin sisteme yüklenmesi ve yayımlanması,
- c) Öğrencilere teknik destek verilmesi,
- ç) Canlı ders anında yaşanabilecek teknik sorunların çözülmesi,
- d), Merkezi sınav organizasyonları
- e) Uzaktan eğitim yoluyla ilk defa ders verecek öğretim elemanlarının eğitimi,



- f) İlgili duyuruların yapılması,
- g) Öğrenciler ve öğretim elemanları için uzaktan eğitimde kullanılan ortamlar için kılavuz ve rehberlerin hazırlanması ve yayınlanması.

Ders tasarımı ve birimlerin uyması gereken ilkeler

MADDE 14- (1) Uzaktan öğretim kapsamındaki ders tasarımları aşağıda belirtilen ilkeler doğrultusunda yürütülür:

a) İçeriğin aktarılmasını sağlamak amacıyla eşzamanlı yöntemler seçilir. Öğretim materyalleri dersin kapsamını tam ve etkin bir şekilde öğrencilere aktarmak amacıyla dönem başında dersler başlamadan tüm haftalar için program koordinatörlerinin onayı doğrultusunda dersin öğretim elemanınca ADUZEM ile işbirliği içerisinde hazırlanır.

b) Ders içeriğinin öngördüğü eğitimin etkili ve verimli şekilde sürdürülüp sonuçlandırılması için eğitim kuramları ve eğitim teknolojisi olanakları çerçevesinde program koordinatörlerinin onayı doğrultusunda ilgili öğretim elemanı ve ADUZEM'in işbirliği içinde sistematik bir planlama, geliştirme, uygulama ve değerlendirme süreci gerçekleştirilir.

c) Öğretim dönemi başında her ders için uygulanacak kurallar ölçme ve değerlendirme biçimi, ders programı, ders çalışma önerileri gibi önemli ve gerekli açıklamalar ADUZEM web sayfasında oluşturulacak ders programı sayfalarında yayınlanır. Öğrencilere sunulacak her türlü ders malzemesi, ders planında öngörülen sürelerde erişime açılır. Öğrencilerin teknik konularda (ders materyalleri ve canlı derslere erişim) hazırlanan dokümanlar ve filmler ADUZEM web sayfasında yayınlanır.

Derslerin işlenmesi sürecinde uyulması gereken ilkeler

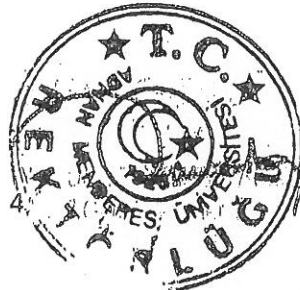
MADDE 15- (1) Uzaktan öğretim kapsamında derslerin işlenmesinde uyulması gereken ilkeler şunlardır:

a) Uzaktan öğretim yoluyla verilecek derslerde ilk kez görev alan öğretim elemanları dönem başlamadan en az 2 hafta önce ADUZEM tarafından düzenlenecek olan uzaktan öğretim seminerlerine katılır.

b) Eşzamanlı derslerin planlanmış zaman dilimleri içerisinde yapılması, derslere katılmayan ya da tekrar yaparak dersi pekiştirmek isteyen öğrencilerin yararlanması için kayıt altına alınır ve yayımlanır. Yapılan her 45 dakikalık canlı ders bir ders saattir. Ders saatlerine ilişkin değişiklik, öğrencilere önceden bildirilir.

c) Öğretim elemanı dersin başlamasına en az 10 dakika kala canlı ders platformuna giriş yapar ve bu süre zarfında dersle ilgili teknik hazırlık sürecini tamamlayarak, gerektiğinde ADUZEM'den teknik destek alıp sunusunu canlı ders sistemine yükler. Uzaktan öğretim programlarında ve uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerde her ders saati örgün öğretimdeki ders süresi kadardır. Dersi yalnızca dersin öğretim elemanı/elemanları verir. Dersin öğretim elemanı, haftalık toplam ders saatinin yarısını (%50) farklı öğrenme etkinlikleri ile işleyerek öğretim içeriğini zenginleştirebilir. Ancak, farklı öğrenme etkinlikleri yapamadıkları durumlarda tüm ders saatlerini sanal sınıf ortamında işler.

e) Uzaktan öğretimin içeriğinin zenginleştirilmesi amacıyla farklı öğrenme etkinlikleri kullanılabilir. Kullanılan bu etkinlikler harcanan emek dikkate alınarak ders saat sürelerinin belirlenmesinde değerlendirilir. Bu etkinlikler arasında sınırlayıcı olmamak kaydıyla açıklamalı ödev, açıklamalı soru-problem çözümü, kısa sınav, ders sunumu, konu anlatımı, konu-olay-makale incelemesi veya eleştirisi gibi yazılı-görsel etkinlikler, ders videosu, öğrenme nesnesi, seslendirilmiş ders anlatımı gibi görsel-işitsel etkinlikler ile soru-yanıt ve tartışma gibi etkileşimli çalışmalar yer alır.



Uzaktan öğretim derslerinin özellikleri

MADDE 16- (1) ADUZEM web sayfasında her bir ders için aşağıdaki belirtilen içerikler bulunur.

a) Dersin tam adı, bölümü, kodu, kredisi ve sorumlu öğretim elemanı iletişim bilgileri, ders programı, duyurular, ödev ve sohbet sayfalarına ilişkin bilgiler ve ders içerikleri,

b) Ders programının içeriği, dersin öğrenme kazanımları, önkoşullar, katalog bilgileri, dersin yürütülme şekli, ders kitabı ve yardımcı kaynaklar, ölçme ve değerlendirme, öğretim dönemlerinin başında sunulmak üzere tüm ödev ve sınav tarihlerini içeren haftalara bölünmüş program.

(2) İçerik sayfalarında ders notları, etkileşimli örnek ve alıştırmalar vb. bulunur. Ders notlarının hazırlanmasında ve sunulmasında aşağıdaki eğitsel ilkeler izlenir:

a) Her konunun başında konunun öğrenme kazanımları yer alır. Konulara düşündürücü sorular yönelterek başlanır.

b) Ders notları yeterli kapsam ve uzunlukta, Türkçe dilbilgisi kurallarına uygun ve akıcı bir anlatımla yazılır. Daha fazla ayrıntı için bağlantı veya okuma ödevi verilebilir. Konu sonlarında özet yer alır.

c) Sanal sınıf ortamında ders anlatırken kullanmak için konulara ilişkin sunumlar hazırlanması tercih edilir. Ayrıca her sanal sınıf kaydı, ilgili haftaya eklenir.

ç) Öğrenciyi güdülemek ve etkin öğrenmeyi desteklemek için okuma dışında yapılabilecek birkaç etkinlik eklenebilir. Bunlar etkileşimli alıştırmalar, kendini değerlendirme olanakları ve konuya bağlı olarak animasyon, simülasyon, film, ses vb. gibi çoklu ortam materyalleri olabilir.

d) Ders notlarında net ve açık ifadeler tercih edilir, farklı kaynak ve görsel-işitsel medyalara bağlantılar kurulur, farklı öğrenme gereksinimleri göz önüne alınarak öneriler yapılır.

e) İçerik kısmında öğrencileri basılı malzemeyi kullanmaya özendirecek alıştırmalar ve kendini değerlendirme testleri de yer alır.

Ödemeler

MADDE 17- (1) Uzaktan öğretime ilişkin ek ders ödemeleri, ders saatleri esas alınarak ilgili mevzuata göre yapılır.

(2) Farklı öğrenme etkinliklerine ilişkin etkinliklerin toplamı ilgili mevzuata göre ayrıca ücretlendirilir.

Yönetim ve denetim

MADDE 18- (1) Uzaktan öğretimin eşgüdüm yönetimi Uzaktan Öğretim Komisyonu, denetimi ise ilgili birimler tarafından yapılır.

(2) Uzaktan Öğretim Komisyonu, biri eğitim-öğretim yılı başında olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Bu Komisyon, üniversitede uzaktan öğretim uygulamalarının eşgüdüm içinde yapılabilmesi için gözlem ve değerlendirme yapar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 19- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat ve senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu yönerge hükümleri 2018-2019 öğretim yılında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu yönerge hükümlerini Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü yürütür.

Bu yönerge Senatonun 29/03/2018 tarih ve 2018 Q3 sayılı oturumunda alınan IV sayılı karar ile kabul edilmiştir.

