

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARI
UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı, Kafkas Üniversitesi’nde Uzaktan Öğretim yoluyla yürütülecek olan tüm programlarda ve derslerde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Uygulama Esasları; Kafkas Üniversitesi’nde uzaktan öğretim yoluyla yürütülecek olan tüm programlarda/derslerde uygulanacak usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Uygulama Esasları, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü ve 46 ncı maddeleri ile Yükseköğretim Genel Kurulunun 24.09.2020 tarihli Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esasları, Kafkas Üniversitesi Ön Lisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Kafkas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Kafkas Üniversitesi Uzaktan Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmenliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Uygulama Esaslarında geçen;

- a. Birim: Uzaktan eğitim programının bağlı bulunduğu enstitü/fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu
- b. Birim Öğrenci Katsayısı: Öğretimi sürdüren ilgili birimlerde yürütülen uzaktan öğretim diploma programlarındaki mevcut öğrenci sayısının açılmış toplam kontenjana bölünmesi ile bulunan sayıyı
- c. Birim Koordinatörü: Uzaktan öğretim ile yürütülen bir diploma programının bağlı olduğu enstitü/fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu bünyesinde koordinasyon, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından sorumlu olan öğretim elemanını
- d. Canlı Ders: Uzaktan öğretim programları ile uzaktan öğretim yoluyla verilmesi uygun görülen derslerde öğretim elemanının belirlenen bir zamanda ağ üzerinden eşzamanlı olarak çevrimiçi (online) teknolojilerle eğitim vermesini

- e. Ders Öğrenci Katsayısı: Derse veya dersin şubesine, ilgili dönemde kayıt olmuş öğrenci sayısının o dönemde program için açılmış kontenjana veya şubeler şeklinde açılan dersler için öngörülen azami kontenjana bölünmesi ile bulunan sayıyı
 - f. DGS: ÖSYM tarafından yapılan Dikey Geçiş Sınavını
 - g. KAUZEM: Kafkas Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini
 - h. Müdürlük: Kafkas Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünü
 - i. ÖBS: Kafkas Üniversitesi öğrencilerinin tüm özlük ve not bilgilerinin tutulduğu Öğrenci Bilgi Sistemini
 - j. ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı'nı
 - k. ÖYS: Uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerin/programların tüm öğretim materyallerinin bulunduğu, senkron (eş zamanlı) ve asenkron (eş zamansız) iletişim imkanı sunan Öğretim Yönetim Sistemini
 - l. Program Koordinatörü: Uzaktan öğretim ile yürütülen bir diploma programının koordinasyonu, ders içeriklerinin temini, derslerin yürütülmesi, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından sorumlu olan öğretim elemanını
 - m. Program Öğrenci Katsayısı: Programda mevcut öğrenci sayısının açılmış toplam kontenjana bölünmesi ile bulunan sayıyı
 - n. Program Sorumlusu: Uzaktan öğretim programları/dersleri için KAUZEM tarafından görevlendirilen akademik veya idari personeli
 - o. Rektör: Kafkas Üniversitesi Rektörünü
 - p. Senato: Kafkas Üniversitesi Senatosunu
 - q. Üniversite: Kafkas Üniversitesini
 - r. Yayın Komisyonu: Uzaktan öğretim hizmetlerine yönelik KAUZEM bünyesinde KAUZEM Yönetim Kurulu tarafından belirlenen, eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi, denetlenmesi ve geliştirilmesine yönelik incelemeleri yapan, yayın kural ve haklarını belirleyen, konuyla ilgili kararlar alan ve raporlayan komisyonu
 - s. YÖK: Yükseköğretim Kurulunu
 - t. Yönetim Kurulu: Üniversite Yönetim Kurulunu, ilgili birimlerin yönetim kurullarını ve KAUZEM Yönetim Kurulunu;
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Program veya Ders Açma, Öğretim Elemanlarının Görevlendirilmesi, Programa Öğrenci Başvuru ve Kabulü, Kayıt İşlemleri, Kayıt Hakkını Kaybetme ve Kayıt İptali

Program veya Ders Açma

MADDE 5- (1) Bir programın uzaktan öğretim yoluyla yürütülmesi için birimler KAUZEM’le iş birliği içerisinde, Senato’ya talepte bulunabilirler. Talep, Senatoda görüşülerek karara bağlanır ve açılması uygun görülen program teklifleri Yükseköğretim Kurulu’nun onayına sunulur.

(2) Birim, Yükseköğretim Kurulu tarafından açılması ve öğrenci alınması uygun görülen programlar için genel bilgiler, ücretlendirme, başvuru koşulları, mezun olma şartları, dersler, derslerin işlenişi, ders geçme sistemi, staj ve laboratuvar ve benzeri bilgileri KAUZEM’in görüşünü de alarak belirler, tercih döneminden önce internet sayfasında yayınlar ve KAUZEM’e bildirir. KAUZEM de bu bilgileri kayıt döneminden önce yayınlar.

(3) Her yarıyılıda eğitim-öğretim dönemi başlamadan en geç dört hafta önce Senato tarafından uygun görülmesi ve Yükseköğretim Kuruluna bildirilmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarında derslerin en fazla % 40’ı hem örgün öğretim yoluyla hem de uzaktan öğretim yoluyla ya da sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

Öğretim Elemanlarının Görevlendirilmesi

MADDE 6- (1) Uzaktan öğretim yolu ile verilecek derslerde hangi öğretim elemanının görevlendirileceğine; her yarıyılıda eğitim-öğretim dönemi başlamadan en geç on beş gün önce ilgili birim ve program koordinatörünün teklifi, ilgili birim yönetim kurulu ve KAUZEM yönetim kurulunun uygun görüşleri ile üniversite yönetim kurulunca karar verilir.

(2) Üniversitede dersleri verecek yeterli öğretim elemanı bulunmaması ve her yarıyılıda eğitim-öğretim dönemi başlamadan en geç dört hafta önce Üniversite tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesi halinde, söz konusu dersler için uzaktan öğretim yoluyla ders vermek üzere Üniversite dışından en az doktorasını/uzmanlığını tamamlamış, ilgili konuda uzman elemanlar görevlendirilebilir.

(3) Uzaktan eğitim programlarında ders veren öğretim elemanları, il dışı kısa veya uzun süreli olarak görevlendirilmeleri halinde, görevlendirme notuna Uzaktan Eğitim Derslerini görevlendirildiği yerden yürütmek şartı konulması durumunda dersleri yürütebilirler.

Programa Öğrenci Başvuru ve Kabulü

MADDE 7- (1) Uzaktan öğretim yapılmasına karar verilen ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarına, yükseköğretim kurumlarına öğrenci yerleştirmeye ilişkin genel esaslara göre öğrenci kabul edilir.

(2) Öğrenci Kabulü ve Ders Kayıtları ile ilgili işlemler ilgili birim tarafından yürütülür.

Kayıt İşlemleri

MADDE 8- (1) Uzaktan Öğretim Programlarına kayıt için gerekli bilgi ve belgeler <https://www.kafkas.edu.tr> ve <https://www.kafkas.edu.tr/kauzem> adresinden ilan edilir.

(2) Üniversiteye kayıtlar; Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından belirlenen esaslara uygun olarak, Rektörlükçe istenen belgeler sunularak belirlenen tarihlerde şahsen ya da e-devlet üzerinden yapılır.

(3) Öğrenim giderlerini ve materyal ücretini ödemeyenler ile haklı ve geçerli bir nedeni olmadan kaydını yenilemeyen öğrenciler ilgili döneme ait ders kaydı yapamazlar ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(4) Uzaktan Öğretim Programlarına kayıtlı öğrenciler, öğrenimlerine devam edebilmek için her öğretim yarıyılı başında kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Sorumluluk öğrencilere aittir.

(5) Ders kayıt işlemleri ile ilgili işlerde bütün sorumluluk öğrenciye aittir.

Kayıt Hakkını Kaybetme

MADDE 9- (1) Kesin kayıtlarla ilgili olarak bu Uygulama Esaslarında belirtilen şartları yerine getirmeyen ve kayıtlarını süresi içinde yaptırmayanlar kayıt hakkını kaybederler.

Kayıt İptali

MADDE 10- (1) Kayıt için gerekli olan belgeleri tamamlamayan, sahte veya tahrif edilmiş belge kullananların kayıt işlemleri iptal edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğretim Esasları, Dersler, Ölçme ve Değerlendirme, Sınav Notuna İtiraz

Öğretim Esasları

MADDE 11- (1) Uzaktan Öğretim Programları, Kafkas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Kafkas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelik Hükümleri uygulanır.

Dersler

MADDE 12- (1) Uzaktan Öğretim Programlarının müfredatları ilgili birimlerin yönetim kurulları tarafından belirlenerek Üniversite Senatosu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Derslerin verilmesinde, uzaktan öğretim teknolojileri ile hazırlanmış ders malzemeleri, iletişim araçları ve yöntemleri kullanılır.

(3) Öğrencilere KAUZEM denetiminde yapılacak program çerçevesinde, dersler öğretim elemanları tarafından uzaktan öğretim sistemi üzerinden canlı olarak verilir. Ayrıca canlı derslerin kayıt tekrarları, asenkron video materyaller ve metin içerikleri öğrencilere verilecek şifrelerle günün her saatinde erişime açık olacaktır.

Ölçme ve Değerlendirme

MADDE 13- (1) Ölçme ve Değerlendirme, Kafkas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Kafkas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Uzaktan öğretim programları ile uzaktan öğretim yoluyla verilen derslere ilişkin ölçme değerlendirme faaliyetleri, yüz yüze veya elektronik ortamda gözetimli veya gözetimsiz olarak, Senato tarafından onaylanan müfredat programı uyarınca belirlenen ölçme değerlendirme yöntemleri (ödev, proje, uygulama, yazılı, sözlü vb.) kullanılarak veya merkezi bir sınav şeklinde gerçekleştirilebilir.

(3) Ara sınavlar, istenildiği takdirde gözetimsiz elektronik ortamda yapılabilir. Dönem sonu sınavları ile bütünleme sınavlarının canlı veya elektronik ortamda gözetimli olarak yapılması esastır. Ancak, öğrencilerin sınav merkezlerine gidişini engelleyebilecek olağan üstü durumlarda (salgın vb. durumlar, sokağa çıkma yasaklarının olduğu durumlar vb.) ilgili birim ve KAUZEM yönetim kurullarının önerisi ve Rektörlük Yönetim Kurulunun onayı ile dönem sonu sınavları, bütünleme ve bütünleme mazeret sınavları olağanüstü durum süresince, her türlü tedbir alınarak gözetimsiz online olarak yapılabilir.

(4) Merkezi sınavların nerede ve ne şekilde yapılacağına ilgili birim yönetim kurulunun görüşü, KAUZEM'in önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

(5) Merkezi olmayan sınavların yürütülmesi ve değerlendirilmesi ilgili birimin sorumluluğundadır. Bu sınavların uygulama şekli, yeri, tarihi, görevlileri ve süresi birim tarafından belirlenir ve duyurulur.

(6) Merkezi sınavların organizasyonu ve yürütülmesi KAUZEM'in sorumluluğundadır. Sınav sorularının dersi yürüten öğretim elemanları tarafından hazırlanması ve denetlenmesi esastır, ihtiyaç duyulması halinde merkezi sınavlarda KAUZEM diğer öğretim elemanlarını soru hazırlamak üzere görevlendirebilir.

(7) Belirlenen sınav kurallarını ihlal eden öğrencilerin sınavları, Kafkas Üniversitesinin ilgili enstitü/fakülte/konservatuar/yüksekokul yönetim kurullarınca geçersiz sayılır.

(8) Cumartesi ve Pazar günleri sınav yapılabilir. Resmi tatil günlerinde sınav yapılamaz.

Sınavların Değerlendirilmesi

MADDE 14- (1) Sınavların değerlendirilmesi, Kafkas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Kafkas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Sınav Notuna İtiraz

MADDE 15- (1) Sınav not çizelgelerinin ilanından sonra itiraz sonucu yapılan değişiklikler dışında not değiştirilemez.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına itiraz için, sınav sonuçlarının ilanından itibaren beş iş günü içinde, bir dilekçe ile itirazlarını ilgili birimin dekanlık ya da müdürlüğüne yapar. İlgili birimin yönetim kurullarınca, gerektiğinde dersin öğretim elemanının ve KAUZEM Müdürlüğü'nün teknik görüşü de alınarak, sınav kâğıtlarında ve sınav not çizelgelerinde maddi bir hata belirlenirse gerekli düzeltme yapılır ve ilan edilir. Maddi hata, ilgili öğrenciye en geç 15 (on beş) gün içinde tebliğ edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Muafiyet, Yatay Geçiş, Kayıt Dondurma, İlişik Kesme, Mezuniyet ve Adres Bildirme İle İlgili Esaslar

Muafiyet

MADDE 16- (1) Uzaktan Lisans Tamamlama Programlarına kayıtlı öğrenciler, programdaki derslerin tümünü almak zorundadırlar. Daha önce bir başka programda aldıkları derslerden muaf olma talebinde bulunamazlar. Uzaktan Lisans Tamamlama Programlarının dışındaki uzaktan öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin muafiyet işlemleri, Kafkas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Kafkas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yatay Geçiş

MADDE 17- (1) Öğrencilerin yatay geçiş işlemleri, Yüksek Öğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliği ile Kafkas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde yapılır.

Kayıt Dondurma

MADDE 18- (1) Uzaktan Öğretim Programlarına kayıtlı öğrencilerin kayıt dondurma işlemleri Kafkas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Kafkas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmenlik hükümleri uygulanır. Kayıt dondurulan süre eğitim öğretim toplam süresi içerisinde değerlendirilir.

İlişik Kesme

MADDE 19 - (1) Öğrencilerin kayıtlı olduğu uzaktan öğretim programı ile ilişik kesme işlemleri, Kafkas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmenliği ile Kafkas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelik çerçevesinde yapılır.

Mezuniyet

MADDE 20- (1) Kayıtlı olduğu uzaktan öğretim programından mezuniyet, Kafkas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmenliği ile Kafkas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelik çerçevesinde yapılır.

Adrese Bildirme

MADDE 21- (1) Her türlü tebligat, öğrencinin programa kayıt esnasında bildirdiği adrese yazılı olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Öğrenci, kayıt yaptırırken bildirdiği adreste değişiklik yaparsa, bunu dekanlığa ya da müdürlüğe bir dilekçe ile bildirmek zorundadır. Bu durumu bildirmeyen veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrencilerin mevcut adreslerine bildirim gönderilmesi durumunda kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlükler, Sorumlulukları ve Uzaktan Öğretimin Uygulanması

Koordinatörler ve Sorumlulukları

MADDE 22- (1) Birim yönetim kurulları tarafından, öğretimi sürdüren ilgili birimlerde birim koordinatörü, uzaktan öğretim kapsamında açılmış her diploma programı için ise bu programlarda ders vermekle görevli öğretim elemanları arasından bir program koordinatörü görevlendirilir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 5-i maddesinde belirtilen derslerin uzaktan eğitim yoluyla okutulması halinde KAUZEM yönetim kurulu her ders için bir ders koordinatörü görevlendirir.

(2) Birim koordinatörünün görevleri şunlardır;

- a. Birim ile KAUZEM arasında ilgili program/programlara ilişkin olarak uzaktan eğitim hedeflerini planlamak, geliştirmek ve gerçekleştirmek için eşgüdüm içerisinde çalışmak,

- b. Uzaktan öğretim ile yürütülen bir diploma programının bağlı olduğu enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/konservatuvar bünyesinde koordinasyon, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından ve program veya programların yürütülmesinden sorumlu olmak,
- c. Program bazında kontenjanların belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- d. Program duyuru ve tanıtım faaliyetlerini yürütmek,
- e. Programlarda yer alan derslerin içeriklerinin güncellenmesi ve iyileştirilmesi için gerekli faaliyetleri organize etmek,
- f. Birim bünyesinde yürütülen program/programların sayısal bilgilerini dönem başlarında KAUZEM ile paylaşmak ve dönem sonlarında birim bünyesinde yürütülen program/programlara ilişkin raporlama faaliyetini yapmak.

(3) Aşağıdaki işlemler Birim Koordinatörü ve ilgili birim işbirliği içerisinde gerçekleştirilir.

- a. Öğrenci özlük işlemlerini yürütmek (yeni kayıt, öğrenci belgesi, askerlik belgesi, transkript, mezuniyet vb. belgeler),
- b. Öğrencilerin eğitim-öğretim ile ilgili taleplerini karşılamak veya ilgili birimlere yönlendirmek,
- c. Öğretim üyelerinin ders ücreti ödeme işlemlerini takip etmek,
- d. Mevzuat ile ilgili değişiklikleri öğrencilere ilan etmek,
- e. Programlarda yer alan dersler ile ilgili çalışmalar yapmak ve önerilerde bulunmak,
- f. ÖBS üzerinden öğrenci şube ve grup atamalarının ÖYS'ye uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- g. Ders ve program ücretlerinin belirlenmesi ile ilgili görüş belirtmek.

(4) Program koordinatörünün görevleri şunlardır;

- a. Programın işleyişi, koordinasyonu, ders içeriklerinin temini, derslerin yürütülmesi, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasına ilişkin olarak birim koordinatörüne karşı sorumlu olmak,
- b. Program duyuru, tanıtım faaliyetlerini planlamak,
- c. Program müfredatı ile ilgili çalışmaları yapmak,
- d. Derslere öğretim üyesi atanması için görüş bildirmek,
- e. Öğretim üyeleri ile iletişim kurarak program ve derslerin işleyişini takip etmek,
- f. Öğretim üyeleri ve öğrenci taleplerini birim koordinatörü aracılığıyla KAUZEM'e iletme. Programın işleyişi ile ilgili KAUZEM program sorumlusu ile eşgüdüm içerisinde çalışmak,
- g. Programla ilgili iyileştirme önerilerini ilgili birime iletme,
- h. Ders kapsamında olmayan proje, staj vb. uygulamaları birimle koordinasyon içerisinde yürütmek,

- i. Programların merkezi olmayan sınavları ve merkezi sınavlarında sınav sorularının hazırlanması ve denetlenmesi faaliyetlerini organize etmek,
- j. Birim Koordinatörünün programla ilgili verdiği iş ve işlemleri yapmak.

(5) 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.) ÖYS üzerinden takip etmek ve içeriklerin KAUZEM tarafından belirlenen formata uygunluğunu kontrol etmek,
- c. Haftalık canlı ders yapmak,
- d. Akademik takvim çerçevesinde KAUZEM yönetim kurulu tarafından belirlenen iş takvimine göre ders ve sınavların hazırlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerine katılmak,
- e. KAUZEM tarafından merkezi olarak ilan edilmeyen sınav sonuçlarını ÖBS üzerinden ilan etmek,
- f. ÖYS ile ilgili yaşanan aksaklıklarda program sorumlusu ile iletişim kurmak,
- g. Ders verdiği şubedeki öğrencilerin dersle ilgili soru veya taleplerini ÖBS, ÖYS ve e-posta aracılığı ile takip ederek en geç 3 iş günü içerisinde cevaplamak, öğrencilerle etkili iletişim kurmak.

(6) KAUZEM; derslerin uzaktan öğretim yoluyla yürütülmesini üstlenir. Öğrenci işleri, harç işleri, staj uygulamaları, dönem projeleri, mezuniyet işlemleri gibi işlemler yüz yüze eğitimde olduğu gibi ilgili birim tarafından yürütülür. Öğrencilerin bu konulardaki talepleri de ilgili birim tarafından karara bağlanır.

(7) Aşağıdaki işlemler KAUZEM tarafından gerçekleştirilir;

- a. Derslerin planlanması, yürütülmesi faaliyetlerini organize etmek,
- b. Yardımcı materyallerin hazırlanması ve yayımlanması işlemlerini gerçekleştirmek,
- c. Öğrencilere teknik destek vermek,
- d. Canlı derse katılma problemlerinin çözümlenmesi,
- e. Merkezi sınav organizasyonlarını gerçekleştirmek,
- f. Uzaktan eğitim yoluyla ilk defa ders verecek öğretim elemanlarının eğitimlerini sağlamak,
- g. Program ya da derslere ilişkin duyuruları yapmak,
- h. Çağrı merkezi hizmeti vermek,
- i. Öğrenciler ve öğretim elemanları için uzaktan eğitimde kullanılan ortamlar için kılavuz ve rehberlerin hazırlanması ve yayınlanmasını gerçekleştirmek,
- j. KAUZEM platformlarını (ÖYS – Canlı Sınıf) hazırlamak, takibi ve bakım/onarımlarını yapmak,
- k. Canlı ders anında öğrenci ve öğretim elemanlarını teknik olarak desteklemek,
- l. Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 20.02.2014 tarihli toplantısında kabul edilerek yürürlüğe giren ve 24.09.2020 Kararı ile bazı değişiklikler yaparak Üniversitelere gönderilen Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esasları'nın 16. maddesinde

düzenlenen ek ders ödemeleri ile Ek-1 ve Ek-2’de belirtilen hizmetler karşılığında yapılacak ödemeleri organize etmek,

- m. Uzaktan eğitim yoluyla yürütülen program ve derslerin tanıtımını gerçekleştirmek,
- n. İlgili mevzuat kapsamında diğer birimlere açıkça bırakılan görevler dışında uzaktan eğitime ilişkin her türlü faaliyeti gerçekleştirmek.

(8) Ortak Derslerin Koordinatörlerinin sorumlulukları şunlardır:

- a. Ders duyuru, tanıtım faaliyetlerini planlamak,
- b. Ders müfredatı ile ilgili çalışmaları yapmak,
- c. Derslere öğretim elemanı atanması için görüş bildirmek,
- d. Öğretim elemanları ile iletişim kurarak derslerin işleyişini takip etmek,
- e. Derslerin işleyişi ile ilgili KAUZEM’in koordinasyonunu sağlamak,
- f. Derslerle ilgili iyileştirme önerilerini KAUZEM’e sunmak,
- g. Derslerin merkezi olarak yapılacak sınavlarında sınav sorularının hazırlanması ve denetlenmesi faaliyetlerini organize etmek,
- h. KAUZEM tarafından verilen derslerle ilgili diğer görev ve işlemleri yapmak.

Uzaktan Öğretimin Uygulanması

MADDE 23- (1) Uzaktan öğretimde her ders ya da dersin şubesinde öğrenci sayısı önlisans programında 200, lisans programında 150, yüksek lisans programında ise 50 öğrenci ile sınırlıdır. Kamu kaynaklarının verimli kullanılması bakımından yeni bir şubenin açılabilmesi ancak bu sınırların aşılması durumunda mümkündür. Belirtilen sınırların aşılması sebebi ile yeni şube açılması halinde öğrenciler şubelere azami sınırı geçmeyecek şekilde eşit olarak dağıtılır.

(2) Bir öğretim elemanı en fazla iki ders ya da iki şube yürütebilir.

(3) Programlarda yer alan bir dersin birden fazla şube olarak yürütülmesi durumunda da her ders için bu dersleri vermekle görevli öğretim elemanları arasından biri, öğretimi sürdüren ilgili birim yönetim kurulu tarafından ders koordinatörü olarak görevlendirilebilir.

(4) Uzaktan öğretim programları ile uzaktan öğretim yoluyla verilmesi uygun görülen dersler, ağ üzerinden eşzamanlı olarak çevrimiçi teknolojilerle verilir. Derslerin yürütülmesinde kitap, radyo, televizyon, ses ve görüntü diskleri (CD/DVD) vb. çevrimdışı teknolojilerden de yararlanılabilir. Öğretim, yüz yüze ders ve uygulamalarla da desteklenebilir.

(5) Uzaktan öğretim e-öğrenme paketi, powerpoint sunum, sesli anlatım, ders notu ve online kaynaklar gibi çeşitli çevrimdışı materyaller yayınlanabilir ve online grup toplantıları, proje çalışmaları, haftalık ödev ve okumalar, açık uçlu sorular ve periyodik e-sınavlar gibi etkinlikler düzenlenebilir.

Canlı Ders Görevlendirme ve Planlama

MADDE 24-(1) Canlı dersler, ilgili birimin akademik takvimine göre planlanır.

(2) Canlı dersin asgari süresi 40 dakika ve 1 ders saati kabul edilir. Yapılan canlı derslerin kaydı, eğitim öğretim dönemi boyunca öğrencilere sistemde açık tutulur.

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

(4) Bir ders için yapılacak canlı ders uygulamasının, ilgili dönem süresince aynı öğretim elemanı tarafından yürütülmesi esastır. Gerekmesi halinde bir dersin birden fazla öğretim elemanı tarafından yürütülmesine ilgili birim yönetim kurulu tarafından karar verilir.

(5) Herhangi bir nedenle yapılamayan canlı dersin yerine telafi dersi yapılmasına; canlı dersin öğretim elemanının mazeretine bağlı olarak ilgili birim yönetim kurulu karar verir ve telafi dersinin yapılacağı tarihten en az 3 gün önce bu durumu birim koordinatörü vasıtasıyla KAUZEM'e bildirir. Canlı derslerin teknik sorunlar nedeniyle yapılamaması durumunda telafi dersi yapılmasına KAUZEM karar verir ve bu telafi dersinin tarih ve saatini KAUZEM belirler ve ilan eder.

Canlı Derslerin İşlenişi

MADDE 25- (1) Ders 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 KAUZEM'den teknik destek alıp ders notu ya da sunusunu canlı ders sistemine yükler.

(2) Öğretim elemanı öğrencilerin derse ilgilerini artırmak ve öğrenmeyi kolaylaştırmak amacıyla canlı dersleri sunum, ekran paylaşımı, beyaz tahta, çoklu ortam öğeleri ile destekler.

(3) Dersler, öğrenci-öğrenci ve öğrenci-öğretim elemanı etkileşimi sağlanarak bizzat öğretim elemanı tarafından eşzamanlı olacak şekilde yürütülür.

(4) KAUZEM canlı sınıf birimi derslerin işlenişini takip eder ve dersin niteliğini arttırmaya yönelik etkinliklerin düzenlenmesine rehberlik eder.

(5) Öğretim elemanının canlı ders esnasında uyması gereken kurallar, KAUZEM tarafından belirlenir ve ilgili öğretim elemanlarına bildirilir.

(6) Öğretim elemanı, ders notu ya da sunusunun yanı sıra ders videosu, ses kayıtları, örnek okuma metinleri, etkileşimli materyaller gibi içeriklere ve tartışma, paylaşım, ödev ve proje gibi etkinliklere yer verebilir.

Devam Zorunluluđu

MADDE 26- (1) Uzaktan öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin derslerdeki devam gerektiren faaliyetlerini, öğretimi sürdüren ilgili birim yönetim kurulları belirler ve dönem başlamadan önce ders izlence sayfalarından duyururlar.

ALTINCI BÖLÜM

Mali Hükümler

Öğretim Giderleri ve Materyal Ücreti

MADDE 27 – (1) Uzaktan Öğretim Yoluyla yürütülecek programlar ile dersler için alınacak uzaktan öğrenim ücretinin miktarı her öğretim yılı için Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararı ile belirlenir. Uzaktan Öğretim Yoluyla yürütülecek programlar ile dersler için alınacak materyal ücretinin miktarı ve ödeme koşulları, KAUZEM'in teklifi ile programa ilişkin öğrenim ücreti tutarını geçmeyecek şekilde Kafkas Üniversitesi Yönetim Kurulunun Kararı ile maliyet esaslı olarak belirlenir. Kesin kayıt yaptıran öğrenciler öğrenim ve materyal ücreti öderler.

(2) Öğrencilerden alınacak katkı payı ya da öğrenim ücreti ile materyal ücretleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) Yatay geçiş dışında her ne sebeple olursa olsun (katkı payı/öğrenim ücreti/materyal ücreti) yatırılan ücretin geri iadesi yapılmaz.

Bütçeleştirme İşlemleri

MADDE 28- (1) Uzaktan öğretim gelir ve giderlerinin bütçeleştirilmesinde merkezi yönetim bütçe hazırlama rehberindeki esaslara uyulur.

(2) Uzaktan öğretim programlarından veya ders başına verilen uzaktan öğretim hizmetlerinden elde edilen gelirler ile uzaktan öğretim materyalinden elde edilen gelirler ve yapılan harcamalar, mali hizmetler birimi tarafından birim bazında takip edilir. Yapılan harcamaların hangi akademik birim için yapıldığı kayıt altına alınır. Uzaktan öğretim kapsamında yapılacak ek ders, sınav ücreti ve ders malzemelerinin hazırlanmasında veya dersin yürütülmesine fiilen katkıda bulunanlara yapılacak ödemelerin toplam tutarı, hiçbir şekilde tahsil edilen öğrenim ücretinin %70'ini geçemez. Kalan kısım mal ve hizmet alımlarında kullanılır.

Ek Ders Ücreti ve Diğer Ödemeler

MADDE 29- (1) Öğretim elemanlarına yapılacak ek ders ücreti ödemelerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Birinci ve ikinci öğretim programlarında, sadece uzaktan öğretim yolu ile yürütülen derslerde uzaktan öğretim faaliyetlerine ilişkin ek ders ve sınav ücretlerinin ödenmesinde örgün öğretime ilişkin usul ve esaslar uygulanır.

(3) Aynı şubede bir dersi birden fazla öğretim elemanının yürütmesi halinde ek ders ücreti, öğretim elemanı sayısına bölünerek hesaplanır.

(4) Üniversitede açılan ön lisans, lisans ve lisansüstü uzaktan öğretim programları ile birinci ve ikinci öğretim programlarında hem örgün hem de uzaktan öğretim yoluyla verilebilen dersler kapsamında yürütülen uzaktan öğretim için ders malzemelerinin hazırlanmasında veya dersin yürütülmesinde fiilen katkıda bulunan öğretim elemanlarına canlı ders ve bu dersin sistemde bulunan kaydı dışında yapılacak olan ödemelerde Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar'da yer alan Ek-1 sayılı cetvel esas alınmak suretiyle aylık ödeme yapılır. Yapılacak ödemelerde kullanılacak birim öğrenci katsayısı, program öğrenci katsayısı ve ders öğrenci katsayısı her halükarda 1'i geçemez.

(5) Öğretim elemanlarına Ek-1 sayılı cetvel esas alınmak suretiyle yapılacak olan ödemeler, 2914 sayılı Kanununun 11 inci maddesinde unvanları için belirlenen ders saati ücreti esas alınmak suretiyle belirlenir ve bu ödemelerin toplamı ayda 200 saati geçemez. İtibari sayfa hesaplamalarında ve içerik değerlendirmelerinde Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

(6) EK-1 cetveli kapsamında yapılacak ödemeler ile Ek Ders Ücret Ödemeleri belgelendirilmek kaydıyla KAUZEM tarafından yapılır. KAUZEM tarafından yapılan bütün ödemeler, ilgili birimlere bildirilir ve birim bazında mali takibat KAUZEM tarafından gerçekleştirilir.

(7) Dersin yürütülmesinde fiilen katkıda bulunan öğretim elemanlarına dördüncü fıkra uyarınca Ek-1 sayılı cetvelin "eğitim senaryosu tasarımı" ve "yazılı ve görsel eğitim materyalinin geliştirilmesi" hizmeti kapsamındaki ödemelerde aşağıdaki hususlar esas alınır;

- a. Hazırlamış olduğu ve yayın komisyonunun onayından geçen özgün dijital ders malzemeleri (ders notu, sunu, resim, grafik, animasyon, video gibi) için ödeme yapılır.
- b. Materyallerin ücretlendirilebilir kısmı, eğitim senaryosu tasarımı ve yazılı ve görsel eğitim materyalinin geliştirilmesi için haftalık 20, yazılı ve görsel eğitim/öğretim materyalinin denetimi için haftalık 30 itibari sayfa ile sınırlıdır.
- c. Konuyu destekler nitelikte olan ancak özgün olmayan makale, video, animasyon, ders notları ve benzeri malzemelere ödeme yapılmaz.
- d. Bir öğretim üyesinin aynı dönem içerisinde farklı uzaktan eğitim programlarında kullandığı aynı materyaller için tekrar ödeme yapılmaz.
- e. Ders sunu notu, video vb. materyallerin tasarımı ve geliştirilmesi faaliyetleri kapsamında ücret ödenebilmesi için bu faaliyetlerin materyalin kullanılacağı tarihten 2 hafta önce tamamlanmış ve materyaller yayına hazır halde program koordinatörüne teslim edilmiş olmalıdır.

Sınav Ücretleri

MADDE 30- (1) Merkezi olarak yapılan sınavların dışında Üniversite Senatosu tarafından onaylanan müfredat programları uyarınca belirlenen yöntemle yapılan sınavlarda örgün öğretim sınav esaslarına göre ödeme yapılır.

(2) Merkezi olarak yapılan çevrimiçi ya da yüz yüze sınavlarda fiilen görev yapan personele oturum başına, Ek-2 sayılı cetvelde sayılan görevler için hizalarında gösterilen gösterge rakamlarının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak tutarı geçmemek üzere üniversite yönetim kurulunca belirlenecek tutarda ödeme yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 31 – (1) Bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, Kafkas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Kafkas Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Kafkas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Uzaktan Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uygulanır.

Yürürlük

MADDE 32 – (1) Bu Uygulama Esasları 2020–2021 Eğitim-Öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere Senato’da onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33 – (1) Bu Uygulama Esasları hükümlerini Kafkas Üniversitesi Rektörü yürütür.

Bu Uygulama Esaslarının Kabul Edildiği Üniversitemiz Senatosunun		
Tarihi	Oturum Sayısı	Karar Sayısı
16/12/2020	14	08