



T.C.
ATATÜRK
ÜNİVERSİTESİ



**UZAKTAN EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARI
UYGULAMA ESASLARI**

ERZURUM

ARALIK 2017

T. C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARI
UYGULAMA ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu uygulama esaslarının amacı; Atatürk Üniversitesi'nde uzaktan eğitim yoluyla yürütülecek olan tüm programlarda/derslerde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu uygulama esasları Atatürk Üniversitesi'nde uzaktan eğitim yoluyla yürütülecek olan tüm programlarda/derslerde uygulanacak usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Usul ve Esaslar, Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 20.02.2014 tarihli toplantısında kabul edilerek yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar"a dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu uygulama esaslarında geçen;

- a) **Birim:** Uzaktan eğitim programının bağlı olduğu enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulunu,
- 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/meslek yüksek okulu 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 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) **Müdürlük:** Atatürk Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (ATAUZEM) Müdürlüğünü,
- g) **Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS):**Atatürk Üniversitesi öğrencilerinin tüm özlük ve not

- bilgilerinin tutulduğu Öğrenci Bilgi Sistemini,
- h) **Öğretim Yönetim Sistemi (ÖYS):** Uzaktan eğitim yoluyla verilen derslerin/programların tüm öğretim materyallerinin bulunduğu, senkron (eş zamanlı) ve asenkron (eş zamansız) iletişim imkanı sunan Öğretim Yönetim Sistemini,
- i) **Program koordinatörü:** Uzaktan öğretim ile yürütülen bir diploma programının koordinasyonu, ders içeriklerinin temini, derslerin yürütülmesi, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından sorumlu olan öğretim elemanını,
- j) **Program öğrenci katsayısı:** Programda mevcut öğrenci sayısının açılmış toplam kontenjana bölünmesi ile bulunan sayıyı,
- k) **Program sorumlusu:** Uzaktan öğretim programları/dersleri için ATAUZEM tarafından görevlendirilen akademik veya idari personeli,
- l) **Rektör:** Atatürk Üniversitesi Rektörünü,
- m) **Senato:** Atatürk Üniversitesi Senatosunu,
- n) **Üniversite:** Atatürk Üniversitesi'ni,
- o) **Yayın komisyonu:** Uzaktan öğretim hizmetlerine yönelik ATAUZEM bünyesinde ATAUZEM 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, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Program veya Ders Açma, Öğrenci Kabulü, Öğretim Elemanlarının Görevlendirilmesi, Ölçme ve Değerlendirme, Sınav Sonucuna İtiraz

Program veya ders açma

MADDE 5- (1) Bir ders veya programın uzaktan öğretim yoluyla yürütülmesi için birimler ATAUZEM'e talepte bulunabilirler. Bu talepler ATAUZEM'in teklifi ile Senatóda 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 ATAUZEM'in görüşünü de alarak belirler, tercih döneminden önce internet sayfasında yayınlar ve ATAUZEM'e bildirir. ATAUZEM 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 % 30'u hem örgün öğretim yoluyla hem de uzaktan

öğretim yoluyla ya da sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

Öğrenci Kabulü ve Ders Kayıtları

MADDE 6- (1) Uzaktan öğretim yapılmasına karar verilen ön lisans, lisans ve yüksek lisans 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.

Öğretim Elemanlarının Görevlendirilmesi

MADDE 7 - (1) Uzaktan öğretim yolu ile verilecek derslerde hangi öğretim elemanının görevlendirileceğine; her yarıyıldaki eğitim-öğretim dönemi başlamadan en geç dört hafta önce ilgili birim ve program koordinatörünün teklifi, ilgili birim yönetim kurulu ve ATAUZEM yönetim kurulunun uygun görüşleri ile üniversite yönetim kurulunca karar verilir.

(2) Üniversitede dersleri verecek yeterli öğretim elemanı bulunmaması ve her yarıyıldaki 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.

Ölçme ve değerlendirme

MADDE 8- (1) 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.

(2) Elektronik ortamda gözetimsiz yapılan ara sınavlar ile yüz yüze yapılan ara sınavlarda sınav süresi, ilgili Birim Koordinatörlüğü ile işbirliği halinde ATAUZEM tarafından belirlenir. Merkezi sınav şeklinde yapılan yarıyıl sonu sınavları ile bütünleme sınavları için ders başına sınav süresi 30 dakikayı geçemez.

(3) Ara sınavlar, istenildiği takdirde gözetimsiz elektronik ortamda yapılabilir. Dönem sonu sınavları ile bütünleme sınavlarının canlı veya elektronik ortamda gözetimli olarak yapılması esastır.

(4) Merkezi yapılan bütünleme sınavlarına sadece ilgili dersten FF harf notu alarak başarısız olan öğrenciler girebilir.

(5) Sınavların nerede ve ne şekilde yapılacağına ilgili birim yönetim kurulunun görüşü, ATAUZEM'in önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

(6) Gözetimsiz yapılan ölçme değerlendirme etkinliklerinin genel başarıya etkisi, uzaktan

öğretimde % 20'den fazla olamaz. Uzaktan öğretim programları müfredatında yer alan derslere ilişkin ölçme değerlendirmeyle ilgili usuller, yeni kaydolun öğrenciler için tercih aşamasından önce ilan edilir.

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

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

(9) Ölçme-değerlendirme ile ilgili iş ve işlemler, öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili birim uygulama esaslarına göre yürütülür.

(10) Merkezi olarak ATAUZEM tarafından yapılan ve açık uçlu sorular içermeyen sınavların sonuçları OBS'ye ATAUZEM tarafından girilir ve ilan edilir.

Sınav sonucuna itiraz

MADDE 9- (1) Bir sınavın veya yarıyıl/yıl içi çalışmasının sonucuna, sonuçların ilanı tarihinden itibaren beş iş günü içinde, maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz, merkezi sınavlarda ATAUZEM Müdürlüğüne, merkezi olmayan sınavlarda ise ilgili birime verilen bir dilekçe ile yapılır. Merkezi olmayan sınavlarda, ilgili birim veya öğretim elemanınca maddi bir hata tespit edilirse, bu hata ilgili yönetim kurulu kararı ile düzeltilir ve ilan edilir. Merkezi sınavlarda sınav sorularına ilişkin ilgili birim veya öğretim elemanınca maddi bir hata tespit edilirse üç iş günü içerisinde ATAUZEM'e bildirilir ve ATAUZEM gerekli düzeltmeyi yaparak sonuçları ilan eder.

(2) Not girişlerinin öğretim elemanı tarafından yapıldığı uygulamalarda öğrenci talep ve dilekçeleri ilgili akademik birim tarafından kabul edilir ve sonuçlandırılır. Not girişlerinin merkezi yapıldığı sınavlarda ise talepleri ATAUZEM Yönetim Kurulu karara bağlar ve ilan eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlükler, Sorumlulukları ve Uzaktan Öğretimin Uygulanması

Koordinatörler ve sorumlulukları

MADDE 10- (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 ATAUZEM Yönetim Kurulu her ders için bir ders koordinatörü görevlendirir.

(2) Birim koordinatörünün görevleri şunlardır;

- a) Birim ile ATAUZEM 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 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 ATAUZEM 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 ATAUZEM'e iletme. Programın işleyişi ile ilgili ATAUZEM program sorumlusu

ile eşgüdüm içerisinde çalışmak,

- g) Programla ilgili iyileştirme önerilerini ilgili birime iletmek,
- 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 ATAUZEM tarafından belirlenen formata uygunluğunu kontrol etmek,
- c) Haftalık canlı ders yapmak,
- d) Akademik takvim çerçevesinde ATAUZEM yönetim kurulu tarafından belirlenen iş takvimine göre ders ve sınavların hazırlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerine katılmak,
- e) ATAUZEM 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) ATAUZEM; derslerin uzaktan öğretim yoluyla yürütülmesini üstlenir. Öğrenci işleri, ders ücreti ödemeleri, 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. Aşağıdaki işlemler ATAUZEM 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) ATAUZEM 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 “Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar” 'da bulunan EK-1 ve EK-2 kapsamında 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.

(7) 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 ATAUZEM'in koordinasyonunu sağlamak,
- f) Derslerle ilgili iyileştirme önerilerini ATAUZEM'e sunmak,
- g) Derslerin merkezi olarak yapılacak sınavlarında sınav sorularının hazırlanması ve denetlenmesi faaliyetlerini organize etmek,
- h) ATAUZEM tarafından verilen derslerle ilgili diğer görev ve işlemleri yapmak.

Uzaktan Öğretimin Uygulanması

MADDE 11- (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 12- (1) Canlı dersler, ilgili birimin akademik takvimine göre planlanır.

(2) Canlı dersler, dersin kredisi dikkate alınmaksızın haftada 1 ders saati olacak şekilde planlanır ve haftalık canlı ders takvimi dersler başlamadan 1 hafta önce ilan edilir.

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

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

(5) 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.

(6) 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 ATAUZEM'e bildirir. Canlı derslerin teknik sorunlar nedeniyle yapılamaması durumunda telafi dersi yapılmasına ATAUZEM karar verir ve bu telafi dersinin tarih ve saatini ATAUZEM belirler ve ilan eder.

Canlı derslerin işlenişi

MADDE 13-(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 ATAUZEM'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) ATAUZEM 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, ATAUZEM 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 zorunluluğu

MADDE 14- (1) Uzaktan öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin derslerdeki devam gerektiren faaliyetlerini, öğretimi sürdüren ilgili birim yönetim kurulları belirler ve dönem başlamadan önce ders izlençe sayfalarından duyururlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Öğrenim Ücretleri ve Materyal Ücreti

MADDE 15-(1) Uzaktan öğretim yoluyla yürütülecek programlar ile dersler için alınacak uzaktan öğretim ücretinde, 2547 sayılı Kanununun 46ncı maddesine göre Bakanlar Kurulu Kararıyla belirlenen ücretler esas alınır.

(2) Yürütülen programlarda materyal ücretleri, ATAUZEM'in teklifi ile programa ilişkin öğrenim ücreti tutarını geçmeyecek şekilde üniversite yönetim kurulu tarafından maliyet esaslı olarak belirlenir.

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

Bütçeleştirme İşlemleri

MADDE 16- (1) Uzaktan öğretim gelir ve giderlerinin bütçeleştirilmesinde yılı 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 18- (1) Öğretim elemanlarına yapılacak ek ders ücreti ödemelerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Birinci ve ikinci öğretim programlarındaki 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 önlisans, lisans ve yüksek lisans 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 belgelendirilmek kaydıyla ATAUZEM tarafından ödenir. Birimler tarafından yapılan ek ders ödeme bilgileri de ATAUZEM'e bildirilir ve birim bazında mali takibat ATAUZEM 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 19- (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.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 20 –Bu Uygulama Esaslarında, hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 21 – (1) 09 Eylül 2013 tarihli ve 106 numaralı Atatürk Üniversitesi Senato kararı ile yayımlanan Atatürk Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi “Uzaktan Eğitim – Öğretim Programları Uygulama Esasları” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 22 –(1) Bu Uygulama Esasları, 2017-2018 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi başından geçerli olmak üzere kabul tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23 –(1) Bu Uygulama Esasları hükümlerini Atatürk Üniversitesi Rektörü yürütür.