

(06.03.2014 gün ve 02 sayılı Senato Kararı)

**ATILIM ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖRGÜN EĞİTİM ÖN LİSANS, LİSANS VE YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİLERİNE**  
**UZAKTAN EĞİTİM İLE VERİLECEK DERSLER İÇİN**  
**UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** – Bu yönergenin amacı, Senato kararına göre örgün öğretim ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerine uzaktan eğitimle verilecek derslerin işlenmesi, sınavların yapılması ve uzaktan eğitim performansının artırılması için oluşturulacak kurul ve görevlileri, verilen yetki ve görevlerin ilke ve usullerini bir bütünlük içinde düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – Bu yönerge, Üniversitede örgün eğitim ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerine uzaktan eğitimle verilecek derslerin yürütülmesine, koordinasyonuna ve uygulanmasına dair esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – Bu yönerge, 01.02.2013 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulunda kabul edilen “Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar” ’a dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) Bu yönergede adı geçen;

- a) **Rektör:** Atılım Üniversitesi rektörünü,
- b) **Senato:** Atılım Üniversitesi senatosunu,
- c) **Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü:** Atılım Üniversitesi’nde uzaktan eğitim teknik faaliyetlerini yürütmekle görevli birimi;
- d) **Uzaktan Eğitim Genel Koordinatörü:** Uzaktan Eğitim sisteminin teknik ve akademik hizmetlerini yönlendiren ve Atılım Üniversitesi Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü’nde Genel Koordinatör unvanıyla görevli kişiyi,
- e) **Bölüm/Ana Bilim Dalı Başkanı:** Dersleri uzaktan eğitim yoluyla verilen Atılım Üniversitesi’ne bağlı birimin başkanını,
- f) **Uzaktan Eğitim Akademik Koordinatörü:** Uzaktan Eğitim sisteminin akademik hizmetlerini koordine eden ve Atılım Üniversitesi Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü’nde Akademik Koordinatör unvanıyla görevli kişiyi,
- g) **Uzaktan Eğitim Teknik Koordinatörü:** Uzaktan Eğitim sisteminin teknik yeterliliğini koordine eden ve Atılım Üniversitesi Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü’nde Teknik Koordinatör unvanıyla görevli kişiyi,
- h) **Program Koordinatörü:** Dersleri uzaktan eğitim yoluyla verilen bölümlerin akademik hizmetlerini koordine eden kişiyi,
- i) **Öğretim Elemanı:** Uzaktan eğitimle ders verecek kişiyi,
- j) **Öğrenci:** Atılım Üniversitesi uzaktan eğitim derslerine kayıtlı örgün öğretim öğrencisini,
- k) **Asenkron:** Eş zamanlı olmayan, farklı yer ve zamanlarda gerçekleştirilen öğretim faaliyetlerini,

- l) **Senkron:** Eş zamanlı gerçekleştirilen öğretim faaliyetlerini,  
m) **Uzaktan Eğitim:** Öğrenci ve öğretim elemanlarının farklı coğrafi mekanlarda olduğu, ders malzemesi aktarımı ve etkileşiminin teknolojidten yararlanılarak gerçekleştirildiği öğretim biçimini,  
n) **Uzaktan Eğitim Dersi:** Uzaktan eğitim yöntemleriyle verilen dersi,  
o) **Üniversite:** Atılım Üniversitesi'ni,  
p) **Yönetmelikler:** Atılım Üniversitesi Öğrenci Kayıt- Kabul Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Enstitü Yönetmeliklerini,  
ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Organlar ve Görevliler**

#### **Yürütme kurulu**

##### **MADDE 5 –**

(1) Yürütme Kurulu; Rektör Yardımcısı, Uzaktan Eğitim Genel Koordinatörü, Uzaktan Eğitim Akademik Koordinatörü, Uzaktan Eğitim Teknik Koordinatörü, dersleri uzaktan eğitim yoluyla verilen bölümlerin başkanları, Program Koordinatörleri ve Genel Sekreterden oluşur. Yürütme Kurulunda görev alan Rektör Yardımcısı aynı zamanda kurulun başkanıdır. Kurulun sekreteryası **Atılım Üniversitesi Öğrenci İşleri Müdürlüğü** tarafından yürütülür.

(2) Yürütme Kurulu, uzaktan eğitimle verilecek örgün öğretim ön lisans, lisans ve yüksek lisans dersleri için birimlerin akademik ve idari konularda organizasyonunu sağlar; bölüm/ana bilim dalı başkanlıklarından gelen önerileri dikkate alarak ders içeriği hazırlayacak ve ders verecek öğretim elemanlarını belirler. Sistemin uygulamasına dönük 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddelerinde yer alan hükümlere aykırı olmamak üzere bütün işlem ve tasarruflarını karara bağlar, onaylar ve denetler.

#### **Uzaktan eğitim genel koordinatörü**

**MADDE 6 -** Uzaktan eğitim genel koordinatörü sistemin akademik ve teknik hizmetlerini yönlendirir ve koordine eder. Teknik birimleri ve idari personeli amaca uygun biçimde yönlendirir ve denetler. Bu birimlerle ilgili teklif ve kararları yürütme kuruluna sunar. Genel koordinatör yürütme kuruluna karşı sorumludur.

#### **Uzaktan eğitim akademik koordinatörü**

**MADDE 7 -** Uzaktan eğitim akademik koordinatörü, akademik faaliyetleri, alınan kararlar doğrultusunda yürütür. Uzaktan eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanı ve yardımcılarını, bölüm/ana bilim dalı başkanları ile işbirliği içinde yönetir ve denetler. Ayrıca ders programlarının uygulanması, eğitimin düzenli yürütülmesi görevlerini de yüklenir. Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

#### **Uzaktan eğitim teknik koordinatörü**

**MADDE 8 -** Uzaktan eğitim teknik koordinatörü, birim içinde ve birim dışında web tabanına verilecek ders kitaplarının animasyonu, redaksiyonu ve dersin içeriğine uygun animasyonların seçimi, video ders prodüksiyonu vb. hizmetleri yürütür. Ayrıca bu birimin öğretim yönetim sistemini koordine eder ve bu konuda öğretim elemanlarını bilgilendirir. Öğretimin kesintisiz ve düzenli bir biçimde yürütülebilmesi için teknolojinin gerektirdiği her türlü hizmetleri yürütür. Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

## **Bölüm/ana bilim dalı başkanları**

### **MADDE 9 -**

(1) Bölüm/ana bilim dalı başkanları, dersleri uzaktan eğitim yoluyla verilen bölümlerin başkanlarıdır.

(2) Bölüm/ana bilim dalı başkanlarının görevleri şunlardır:

- a) Yürütme Kurulu çalışmalarına katılmak,
- b) Ders içeriği hazırlayacak ve ders verecek öğretim elemanlarını belirleyerek Yürütme Kuruluna sunmak,
- c) Öğretim elemanlarının derslere katılım, sınavlar ve ödev faaliyetlerini denetlemek,
- d) Dönem içi faaliyetleri planlayarak akademik takvimin uygulanmasını sağlamak.

## **Program koordinatörleri**

### **MADDE 10 -**

(1) Program koordinatörleri, bölüm/ana bilim dalı başkanının önerisi ve Rektör Yardımcısının teklifiyle Rektör tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilirler. Program koordinatörleri, bölüm/ana bilim dalı başkanları ve uzaktan eğitim akademik koordinatörüne karşı sorumludurlar.

(2) Program koordinatörlerinin görevleri şunlardır:

- a) Her yarıyıl başında Uzaktan eğitim sisteminin nasıl işleyeceğini öğretim elemanlarına ve öğrencilere konferans vererek açıklamak,
- b) Kendi belirleyecekleri tarihte öğrenci danışmanlarına Uzaktan eğitim sistemini anlatmak,
- c) Şifre problemi yaşayan öğrenci listesini Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü'ne bildirmek,
- d) Haftalık ders programlarında uzaktan eğitimle yapılacak derslerin saatlerini bölüm/ana bilim dalı başkanları ve Rektör Yardımcısı ile belirlemek,
- e) Uzaktan eğitimle yapılacak ders saatinde bir derslik veya tercihen bilgisayar laboratuvarının öğrencilere açık tutulmasını sağlamak (Derslik açık tutulacaksa internet bağlantılı bilgisayar, hoparlör ve projeksiyon cihazıyla öğrencilerin topluca dersi izleyebilmelerine olanak sağlanır),
- f) Yürütme Kurulu ve Uzaktan Eğitim Akademik Koordinatörü ile koordinasyonu sağlamak.
- g) Öğretim elemanlarının öğrencilerle olan etkileşimini belirlemek,
- h) Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin uygulama konusundaki sorunlarına çözümler üretmek.
- i) Öğretim elemanlarının eşzamanlı ders, ders seslendirme, video kaydı vb. uygulamalarında yardımcı olmak.

## **Öğretim elemanları**

### **MADDE 11 -**

(1) Öğretim elemanları; Üniversitenin Uzaktan eğitim sisteminde görev alan öğretim elemanlarıdır. Hazırladıkları ve sundukları ders materyallerinin içeriğinden birinci derecede sorumludurlar.

(2) Öğretim elemanlarının görevleri şunlardır:

- a) Akademik takvime göre ders planını belirlemek,
- b) İlgili program koordinatörü ve ilgili bölüm/ana bilim dalı başkanının koordinasyonunda ders seslendirme, video vb. kaydını yapmak,

- c) Dersin sınav sorularını hazırlamak, sınavları yapmak ve değerlendirmek,
- d) Ödev, proje, tartışma konusu vermek ve değerlendirmek,
- e) Öğrencilerin mesajlarını yanıtlamak,
- f) Senkron derslere belirlenen saatlerde katılmak,
- g) Telafi dersleri hakkında ilgili bölüm/ana bilim dalı başkanını, program koordinatörünü ve Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü'nü bilgilendirmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğretim Yöntemi, Sınavlar, Başarı Notu ve Ders Geçme**

#### **Öğretim yöntemi**

##### **MADDE 12 -**

(1) Uzaktan eğitim sistemi önceden hazırlanmış ders içeriklerinin İnternet üzerinden bireysel olarak izlenmesi, dinlenmesi ve çalışılması ile yine internet üzerinden yapılan asenkron ve senkron öğretimden oluşmaktadır.

(2) Asenkron Öğretimde; öğrenci, öğretim elemanı tarafından daha önce hazırlanıp sisteme yüklenmiş video, animasyon, ses kaydı, doküman vb. ders içeriklerini istediği zaman sisteme girerek inceleyebilir, olası sorularını öğretim elemanına mesaj ile yöneltir.

(3) Senkron Öğretimde; Öğrenci ve Öğretim elemanı haftalık programda belirtilen saatte sesli ya da sesli ve görüntülü olarak iletişime geçebilir, yazılımlarda yer alan beyaz tahta vb. uygulaması ile tahta üzerinde konu ile ilgili tartışmalar yapabilir.

#### **Sınavlar**

##### **MADDE 13 -**

(1) Bölüm/ana bilim dalı başkanlıkları sınav düzeninin sağlanmasından, gerekli sayıda gözetmen görevlendirilmesinden, sınav sorularının çoğaltılması ve sınav görevlilerine ulaştırılması ile cevapların sınav sonrası dersin yürütücüsü olan öğretim elemanına ulaştırılmasından sorumludur.

#### **Başarı notu, ders geçme**

##### **MADDE 14 -**

(1) Başarı notu ve ders geçme işlemleri Yönetmeliklerin ilgili Maddelerine göre yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Hüküm Bulunmayan Durumlar, Yürürlük, Yürütme**

#### **Hüküm Bulunmayan Durumlar**

**MADDE 15 -** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda Yönetmeliklerin hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16 -** (1) Bu yönerge Senatonun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17 -** (1) Bu yönerge hükümlerini Atılım Üniversitesi Rektörü yürütür.