

UZAKTAN EĞİTİM BİRİMİ İŞLEYİŞ YÖNERGESİ (KOSTUZEB)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Uzaktan Eğitim Birimi'nin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Uzaktan Eğitim Birimi'nin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14.maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a-KOSTUZEB: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Uzaktan Eğitim Birimini,

b-ALMS: Öğrenim Yönetim Sistemini,

c-Birim Koordinatörü: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Uzaktan Eğitim Biriminin Koordinatörünü,

d-Mütevelli Heyet: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

e-Rektör: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Rektörünü,

f-Senato: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Senatosunu,

g-Üniversite: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Birimin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Birimin amaçları

MADDE5 – (1) Birimin amaçları şunlardır:

a-İletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı olarak uzaktan eğitim ile ilgili araştırma geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak,

b-Ön lisans, lisans, lisansüstü eğitim programları kapsamında uzaktan yapılan eğitim için plan, program, koordinasyon ve uygulama faaliyetleri yürütmek.

c-Üniversitede verilmekte olan dersleri e-öğrenme temeline dayanan teknolojilerle desteklemek.

ç-Uzaktan eğitim sisteminin tüm aşamalarına akademik ve teknik destek sağlamak.

d-Üniversitede uzaktan eğitimin aksatılmadan yürütülmesiyle ilgili her türlü idari, teknik ve akademik faaliyetlerin yürütülmesini sağlayıcı tedbirleri almak.

e-Uzaktan eğitimin yürütüldüğü öğretim yönetim sistemi yazılımının çalışmasını temin etmek ve yönetimini gerçekleştirmek.

f-Üniversitede uzaktan eğitim sistemi için ihtiyaç duyulacak her türlü yazılımı tasarlamak veya mevcut yazılımları ihtiyaca göre güncellemek.

g-Uzaktan eğitim uygulaması olarak gerçekleştirilecek ders, seminer veya kurslar için web tabanlı öğretim

materyalleri geliştirmek ve sistemi güncel tutmak.

Birimin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Birimin faaliyet alanları şunlardır:

- a-Uzaktan eğitim konularında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- b-niversite tarafından yürütülmekte olan internet destekli ğretim çalışmaları için ders içeriklerini hazırlamak,
- c-Uzaktan Eğitim ders içeriklerini gerçekleştirmek, bu konularda eğitmenlere danışmanlık yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- -Bilgi toplumuna geçiş sürecinde eğitimlerin e-öğrenme vasıtasıyla yaygınlaştırılması için bilimsel ve teknolojik araştırmalar yapmak ve önermek,
- d-Uzaktan eğitim ile ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birimin Organları ve Görevleri

Birimin organları

MADDE 7 – (1) Birimin organları şunlardır:

- a-Birim Koordinatörü,
- b-Birim Koordinatör Yardımcıları,
- c-Danışma Kurulu,
- d-Eğitmenler,
- e-Uzmanlar.

Birim Koordinatörü

MADDE 8 – (1) Birim Koordinatörü, niversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki personeli arasından Rektörün nerisi ve Mütevelli Heyet Başkanının onayıyla üç yıl için görevlendirilir. Sresi sona eren Birim Koordinatörü yeniden görevlendirilebilir. Birim Koordinatörü görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir. Birim Koordinatörünün geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine Birim Koordinatör yardımcılarında birisi veklet eder.

Birim Koordinatörünün görevleri

MADDE 9 – (1) Birim Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a-Birimi amaçları doğrultusunda yönetmek, birim çalışmalarını koordine etmek.
- b-Birimin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını düzenlemek ve Rektörün onayına sunmak.
- c-Birimin idari işlerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörün onayına sunmak.
- -Yurt içi ve yurt dış Uzaktan Eğitim Birimleri ile işbirliği yapmak.
- d-Uzaktan Eğitim Biriminin niversitenin diğer birimleriyle olan bilgi faaliyetlerine ilişkin koordinasyonunu sağlamak.
- e-İnternet üzerinden uzaktan eğitim yapacak olan n lisans, lisans ve lisansüstü program ve bölümleri, bölüm/program başkanlarının, ilgili birim yöneticilerinin görüşlerini alarak Rektörün onayına sunmak.
- f-Uzaktan eğitim yapan ön lisans, lisans veya lisansüstü programlarının görüşülmesi sırasında birimleri işleyiş hakkında bilgilendirmek veya toplantılara katılmak.
- g-Uzaktan Eğitim Biriminde görev alan Eğitmenlerin gerekli konularda bilgilendirilmesini sağlamak ve ders içeriklerin eğitimlerini hazırlamak.

Birim Koordinatör yardımcısı

MADDE 10 – (1) Birim Koordinatörü, Birim çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, niversite personeli arasından en fazla iki kişiye koordinatör yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar.

(2) Birim koordinatör yardımcıları, Birim Koordinatörü ile işbirliği içinde çalışmalarda Koordinatöre yardımcı olur. Birim Koordinatörünün olmadığı zamanlarda Birim Koordinatörü adına Birimi yönetir.

Danışma kurulu

MADDE 11 – (1) Danışma Kurulu; Koordinatör Rektör yardımcısı, Birim koordinatörü ve Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilecek  ğretim elemanı olmak üzere, toplam 5 üyeden oluşur.

(2) Danışma Kurulu toplantılarına Rektör veya Kurulda yer alan Koordinatör Rektör Yardımcısı başkanlık eder.

(3)Görev süresi biten üye tekrar görevlendirilebilir.

(4) Danışma Kurulu, Rektör ve Koordinatör Rektör Yardımcısının daveti üzerine yılda en az iki defa toplanır. Danışma Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Eğitmenler

MADDE 12 – (1) Eğitmenler, Uzaktan Eğitim Sistemi ile verilen derslerde görev alacak öğretim elemanlarından oluşur. Uzaktan Eğitim ile verilen dersler için ihtiyaç durumunda kendi alanında uzmanlaşmış eğitimciler de görevlendirilebilir. Yurtiçi ve yurtdışı her üniversiteden öğretim elemanları da uzaktan eğitim sistemde görev alabilir.

Uzmanlar

MADDE 13 – (1) Uzmanlar, Uzaktan Eğitim Birim Koordinatörü ’nün önerisi ile hizmeti yürütecek sayıda Üniversite bünyesinde veya diğer kurumlardan görevlendirilir.

(2) Uzmanların görevleri aşağıdaki gibidir:

a-Uzaktan Eğitim Birimi görevleriyle ilgili konularda gerekli ön araştırmaları yapmak,

b-Öğretim Yönetim Sistemi, İçerik Geliştirme ve Tasarımı, Sistem ve platform üzerinde faaliyet planlarının geliştirilmesi ve uygulanmasında Birim Koordinatörüne yardımcı olmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzaktan Eğitim Programlarının (Ön Lisans, Lisans, Lisansüstü) Yürütme Süreci

MADDE 14 – (1) Yüksek Öğretim Kurumu (YÖK) tarafından açılmasına izin verilen Uzaktan Eğitim Programlarına, Önlisans ve Lisans Programları için izleyen Eğitim-Öğretim yılı başında ve Lisansüstü Programları için izleyen yarıyıl başında öğrenci alımına başlanabilir. Uzaktan eğitim yapılmasına izin verilen programlarda tüm dersler senkron (eş zamanlı) olarak yürütülmektedir. Öğrenci alımına karar verilen Uzaktan Eğitim Programlarının başkanları ders dönemi öncesinde ve ders dönemi içerisinde Uzaktan Eğitim birimi ile aşağıda belirtilen çalışmaları tamamlaması gerekmektedir.

Ders Dönemi Öncesi Yapılması Gereken Çalışmalar

MADDE 15 – (1)

a-Program Koordinatörleri ve İletişim Bilgileri KOSTUZEB’e bildirilmelidir.

b-Her ders için Öğretim elemanları ve yardımcıları belirlenmelidir.

c-Dersi birden fazla Eğitmen veriyorsa bunlardan bir tanesi “Ders Sorumlusu” olarak belirlenmelidir.

d-Ders anlatım esnasında ALMS’nin (Öğrenim Yönetim Sistemi) kullanılmasına yardımcı olmak üzere KOSTUZEB tarafından bir personelin yetkilendirilmesi gerekmektedir.

e-Uzaktan Eğitim Programlarında ders veren Eğitmenlerin ve tüm sorumluların iletişim bilgileri (*İş Tel, Cep Tel ve e-posta adresi*) KOSTUZEB’e liste halinde sunulmalıdır. Bu bilgiler ile tüm eğitimciler için kullanıcı hesapları yaratılacaktır. <https://kostu.almscloud.com/Account/LoginBefore> sayfasında kullanmaları için kullanıcı hesapları yaratılacaktır.

f-Her yarıyıl başında ALMS (Öğrenim Yönetim Sistemi) bilgilendirme toplantısı yapılması gerekmektedir.

g-Senkron(eşzamanlı) derslerde KOSTUZEB’deki “ders kabinleri” kullanılmalıdır.

h-Derslerin başlamasından önce her Eğitmen Uzaktan Eğitim dersi ile ilgili “Ders İzlenmesini” güncellemelidir.

ı-Derse ait tüm belgelerin (sunum, yazılı metin, makale, video vb.) eğitimciler tarafından hazırlanıp, ilgili derse ait sayfaya yüklenmesi, sunumların Uzaktan Eğitim Birimi tarafından belirlenen şablona uygun olacak şekilde hazırlanması gerekmektedir. Sunum ve yazılı metin için şablonlar Uzaktan Eğitim Birimi tarafından oluşturulmuştur.

i-Dersler ile ilgili ders notu, soru ve ödev gibi yazılı metinler alms.kocaelisaglik.edu.tr adresi üzerinden ilgili derse ait sayfadaki haftalara yüklenmelidir.

j-Uzaktan Eğitim Programına ait haftalık ders programları dersler başlamadan en az iki hafta önce KOSTUZEB’e bildirilmelidir.

k-Akademik takvime uygun olarak ara sınav, final ve bütünleme sınav tarihleri en az iki hafta önce KOSTUZEB’e bildirilmelidir.

l-ALMS (Öğrenim Yönetim Sistemi) kullanımına yardımcı olmak üzere hazırlanmış “Eğitmen Kılavuzu”na üniversitenin resmi elektronik sayfasında “Uzaktan Eğitim Birimi” sekmesinden ulaşım sağlanacaktır.

Ders Dönemi Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

MADDE 16 – (1)

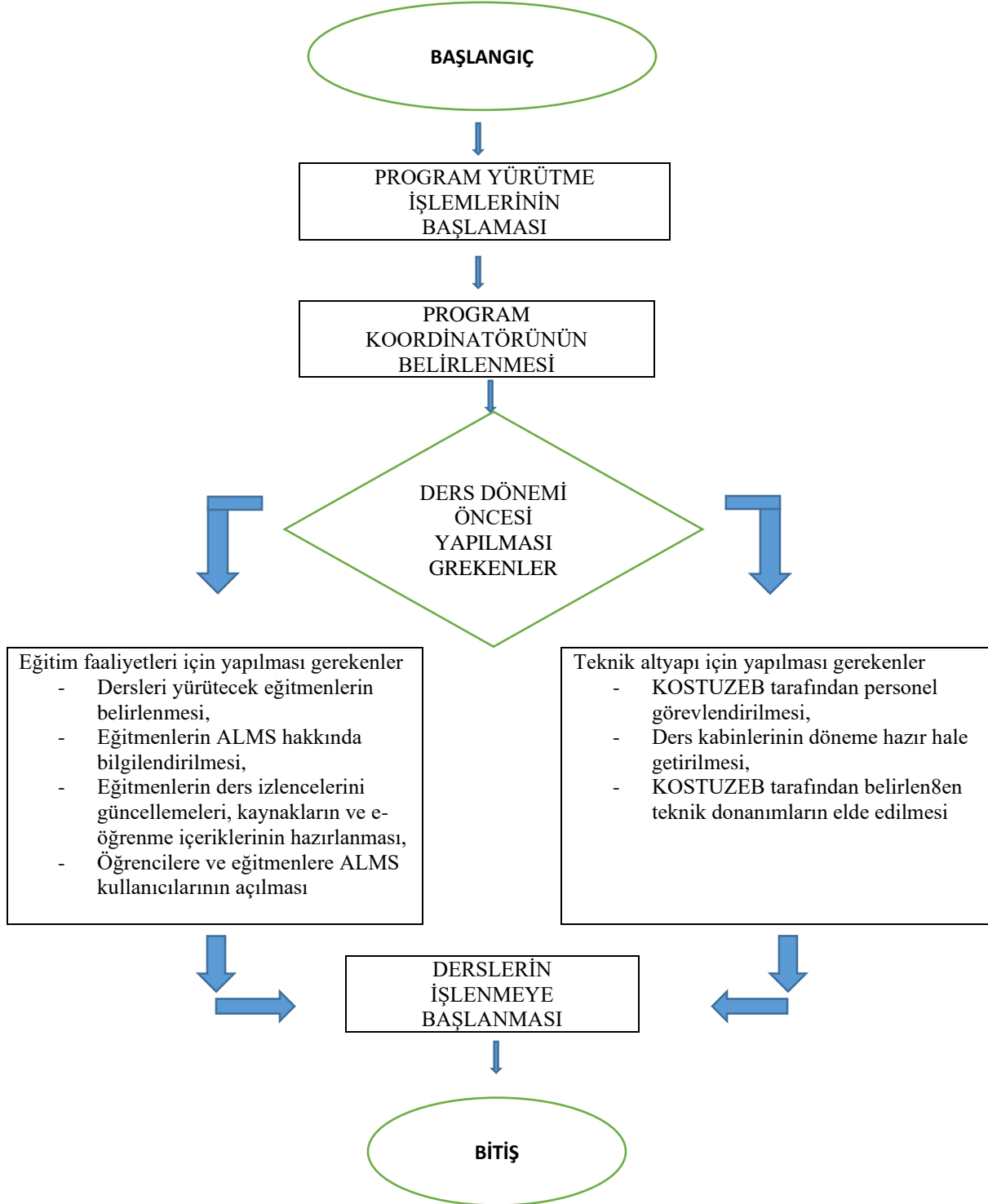
a-Senkron (eşzamanlı) ders saati öncesi ve sırasında dersin öğretim üyesine yardımcı olması ve teknik bir sıkıntı yaşanmaması için ders saatinden en az 15 dakika önce ilgili personelin hazır bulunması gerekmektedir.

b-Senkron (eşzamanlı) ders anlatımlarından 5 dakika öncesinde ilgili dersin öğretim üyesinin sunum dosyalarını yüklemesi, ses ve görüntü kontrollerini yapması gerekmektedir.

c-Senkron (eşzamanlı) dersler sırasında kullanılacak sunumların sorunsuz bir şekilde yüklenmiş olması gerekir.

d-Ders gün ve saatinde yapılan değişikliklerin öğrencilere zamanında duyurulabilmesi için değişikliklerin en az 2 gün önceden Uzaktan Eğitim Birimi'ne resmi yazıyla bildirilmesi gerekmektedir.

**AÇILACAK UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMLARININ
YÜRÜTME SÜRECİ**



BEŞİNCİ BÖLÜM
Örgün Öğretim Veren Bir Programdaki Dersin
Uzaktan Eğitim Yoluyla Yürütülmesine İlişkin Süreç

MADDE 17- (1) Fakülte/Enstitü/Yüksekokullara bağlı mevcut ön lisans, lisans, yüksek lisans programlarında verilen ders/dersleri uzaktan eğitim teknolojilerini kullanarak verilmesi ilişkin kurul kararının alınmasından sonra ders(ler)in yürütülmesi aşamasında izlenmesi gereken adımlar aşağıda listelenmiştir:

MADDE 18-(1)

a-İlgili kuruma (fakülte/enstitü/yüksekokul) ait Kurul kararının KOSTUZEB'e iletilmesi gerekmektedir. Bir akademik dönemin başlamasından önce talebin KOSTUZEB'e iletilmesi durumunda dersin Uzaktan Eğitim ile verilmesi mümkün olabilecektir. YÖK belirlediği Ortak Zorunlu Derslerin oluşturulması, yapılandırılması ve hayata geçirilmesi KOSTUZEB tarafından koordine edilmektedir. Diğer derslerde talep eden birimin Kurul Kararı ile birlikte her ders için dersin kodu ve dersi verecek öğretim elemanının da bildirilmesi gerekmektedir.

b-Uzaktan eğitim yoluyla yürütülecek dersin eğitmeni ile KOSTUZEB ile görüşmesi gerekmektedir. Eğitime dersin nasıl işleneceği, senkron (eş zamanlı) ve/veya asenkron (eş zamansız) eğitim konusunda bilgi verilmeli ve ders hazırlama ortamları tanıtılmalıdır.

c-Eğitmen tarafından ders içeriklerinin hazırlanması, içeriklerin ALMS sistemine hazır hale getirilmesi gerekmektedir.

i-Dersler senkron (eş zamanlı) verilecek ise eğitmenin ders içeriklerini, materyallerini ve sunumlarını hazırlaması ve sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Bu durumda haftanın belirlenen gün ve saatinde internetten canlı ders yapılabilecektir.

ii- Dersler asenkron (eş zamansız) yapılacak ise, ders içeriklerinin, haftalık ders materyallerinin ve tüm kaynakların ALMS sisteminde yer alması gerekmektedir. Derslerin bir sunum üzerinden anlatılması ve bunun video kaydı olarak sisteme konulması tercih edilen önemli bir eğitim materyalidir. Bu kayıtların hazırlanması için KOSTUZEB her türlü teknik desteği verebilmektedir. Bu amaçla Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Uzaktan Eğitim Birimi kayıt stüdyoları kullanılabilmesi gibi eğitime Üniversite tarafından tahsis edilen bilgisayarında da bu sistemi kullanabilmek için KOSTUZEB'den destek alabilmektedir.

d-Her yarıyıl başında ALMS (Öğrenim Yönetim Sistemi) bilgilendirme toplantısı yapılması gerekmektedir.

e-Derslerin başlamasından önce her Eğitmen Uzaktan Eğitim dersi ile ilgili " Ders İzlenmesini" güncellemelidir.

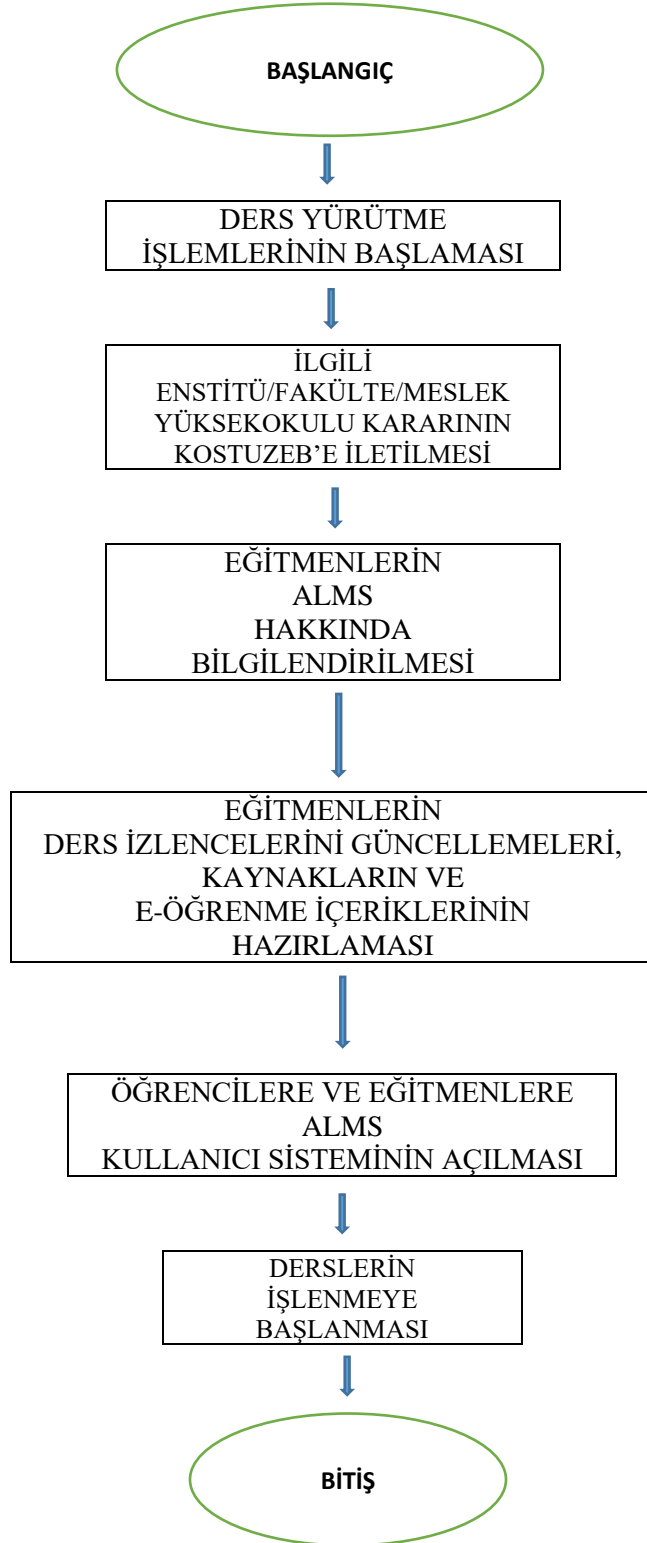
f-Derse ait tüm belgelerin (sunum, yazılı metin, makale, video vb.) eğitmenler tarafından hazırlanıp, ilgili derse ait sayfaya yüklenmesi, sunumların Uzaktan Eğitim Birimi tarafından belirlenen şablona uygun olacak şekilde hazırlanması gerekmektedir. Sunum ve yazılı metin için şablonlar Uzaktan Eğitim Birimi tarafından oluşturulmuştur.

g-Senkron(eş zamanlı) derslerde KOSTUZEB' deki " ders kabinleri" kullanılmalıdır.

h-Akademik takvime uygun olarak ara sınav, final ve bütünleme sınav tarihleri en az iki hafta önce KOSTUZEB'e bildirilmelidir.

ı-ALMS (Öğrenim Yönetim Sistemi) kullanımına yardımcı olmak üzere hazırlanmış "Eğitmen Kılavuzuna," kocaelisaglik.edu.tr adresi Uzaktan Eğitim Birimi sayfasından ulaşım sağlanacaktır.

**ÖRGÜN ÖĞRETİM VEREN PROGRAMLARDAKİ UZAKTAN
EĞİTİM İLE YÜRÜTÜLECEK DERSLERİN
YÜRÜTME SÜRECİ**



ALTINCI BÖLÜM
Örgün Öğretim Programlarında Yüz-Yüze Verilen Derslere
Destek Amaçlı Öğrenim Yönetim Sistemi ALMS'nin Kullanılması

MADDE 19-(1) Üniversitemizde mevcut ön lisans, lisans ve yüksek lisans programlarında verilmekte olan derslere destek amaçlı ALMS kullanmak mümkün hale getirilmiştir. Mevcut bir dersin uzaktan eğitim ile desteklenmesi amacıyla eğitimler tarafından Uzaktan Eğitim Birimi'ne yapılan müracaatlar olumlu sonuçlandığında izlenecek adımlar aşağıda belirtilmiştir:

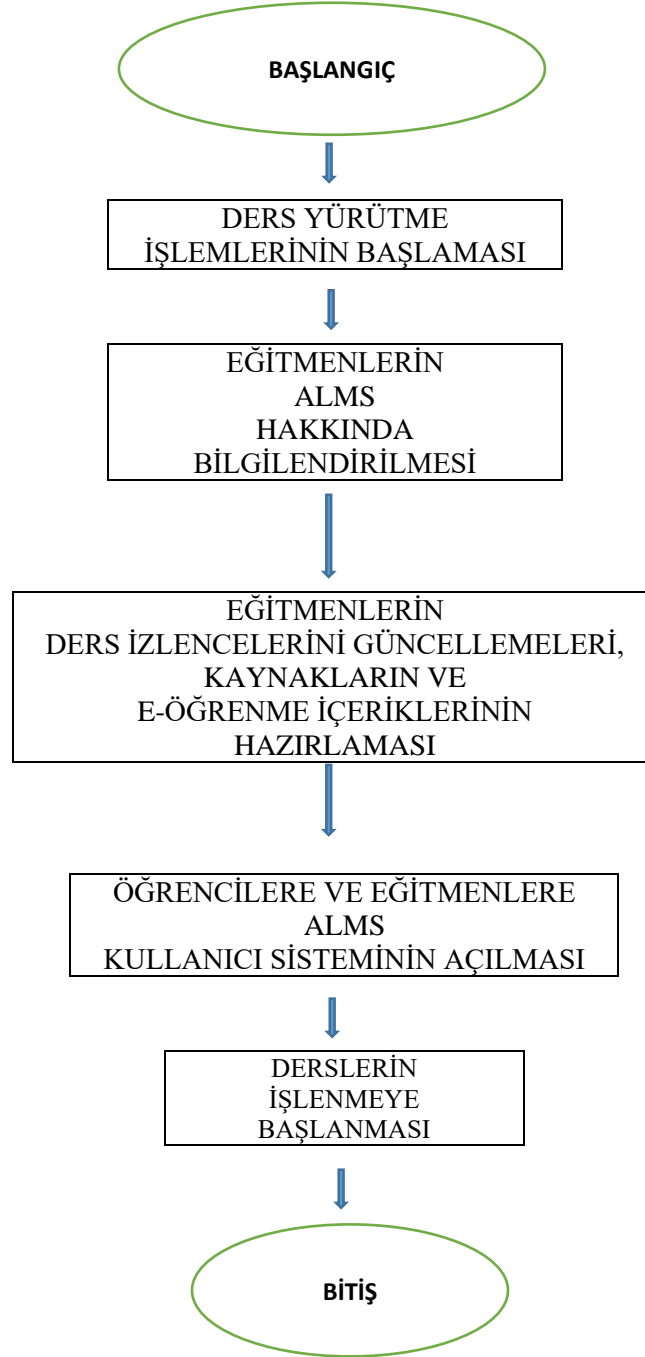
MADDE 20– (1)

- a-Her yarıyıl Başında ALMS (Öğrenim Yönetim Sistemi) bilgilendirme toplantısı yapılması gerekmektedir.
- b-Derslerin başlamasından önce her Eğitim Uzaktan Eğitim dersi ile ilgili “ Ders İzlenesi” güncellemelidir.
- c-Derse ait tüm belgelerin (sunum, yazılı metin, makale, video vb.) eğitimler tarafından hazırlanıp, ilgili derse ait sayfaya yüklenmesi, sunumların Uzaktan Eğitim Birimi tarafından belirlenen şablona uygun olacak şekilde hazırlanması gerekmektedir. Sunum ve yazılı metin için şablonlar Uzaktan Eğitim Birimi tarafından oluşturulmuştur.
- d-Akademik takvime uygun olarak ara sınav, final ve bütünleme sınav tarihleri en az iki hafta önce KOSTUZEB'e bildirilmelidir.
- e-ALMS (Öğrenim Yönetim Sistemi) kullanımına yardımcı olmak üzere hazırlanmış “Eğitmen Kılavuzu” na ulaşım sağlanacaktır.

KOCAELİ SAĞLIK VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENİM YÖNETİM SİSTEMİNİN (ALMS)

YÜZYÜZE DERSLERE DESTEK AMAÇLI KULLANILMASI



YEDİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler
Hüküm bulunmayan haller

MADDE 21 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 22 – (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü yürütür.