

SİNOP ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN ÖĞRETİM YOLUYLA VERİLECEK DERSLERİN
UYGULANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Uzaktan Eğitim ve Kalite Güvencesi Sistemi başlıkları, Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esasları, Sinop Üniversitesi Önlisans-Lisans Yükseköğretim Programlarında Uzaktan Öğretim Yöntemiyle Verilecek Dersler ile Bu Derslere İlişkin Ölçme Değerlendirme Yöntemlerinin Tespitine Dair İlkeleri ve ilgili diğer mevzuatlar temel alınarak uzaktan öğretim yoluyla verilecek derslerin uygulanmasına ilişkin aşağıdaki usul ve esaslar belirlenmiştir.

1. ALTYAPI OLANAKLARI

1.1. Öğrenme Yönetim Sistemi: Eğitim-öğretim süreçlerinin yürütülmesinde kullanılacak sistemdir. Uzaktan eğitim sistemine erişim linki: ue.sinop.edu.tr adresidir.

1.1.1. Sanal Sınıf Modülü: Öğretim elemanı ve öğrencilerin eş zamanlı olarak bir arada yer aldıkları dersler için uzaktan eğitim sistemi içerisinde yer alan Perculus sanal sınıf ortamı kullanılmaktadır.

1.1.2. Forum Modülü: Öğretim elemanı ve öğrencilerin birbirleri ile yazılı olarak iletişim kurabilmeleri, öğrencilerin ders ile ilgili sorularını ilgili dersin öğretim elemanına sorabilmeleri ve ders içi tartışmalara yer verilmesi amacıyla kullanılmaktadır.

1.1.3. Ödev Modülü: Öğretim elemanlarının ödevleri ilan etmesi ve öğrencilerin sorumlu oldukları ödevleri yaparak sisteme yüklemeleri amacıyla kullanılmaktadır.

1.1.4. Doküman Modülü: Öğretim elemanları tarafından ilgili ders içeriklerinin (video, ses, pdf, ppt, doc, link) ve ek kaynakların sisteme yüklenmesi amacıyla kullanılmaktadır.

1.1.5. Anket Modülü: Öğretim elemanları tarafından öğrencilerin ders ile ilgili görüşlerini almaları amacıyla kullanılmaktadır.

1.1.6. Video Modülü: Öğretim elemanları tarafından çekilen ders videolarının sisteme yüklenmesi amacıyla kullanılmaktadır.

1.2. Uzaktan Eğitim Merkezi Stüdyoları: Sinop Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SİNUZEM) bünyesinde üç stüdyo bulunmaktadır. Bu stüdyolardaki olanaklar şunlardır:

1.2.1. Stüdyo 1 - Çekim Stüdyosu: 1 Bilgisayar, 1 Web Kamerası, 1 Mikrofon, 1 Yeşil Ekran,

1.2.2. Stüdyo 2 - Ölçme ve Değerlendirme Stüdyosu: 1 Bilgisayar, 1 Baskı Makinesi, 1 Optik Form Okuyucu,

1.2.3. Stüdyo 4 - Çekim Stüdyosu: 1 Bilgisayar, 1 Web Kamerası, 1 Mikrofon, 1 Yeşil Ekran, 1 Lightboard (Yazı Ekranı), 1 Harici Çekim Kamerası.

1.3. İlgili Birimlerde Kurulacak Çekim Stüdyoları: İlgili birimlerde öğretim elemanlarının ders içeriklerini geliştirmesi için belirli donanımları içeren toplamda 18 çekim stüdyosu bulunmaktadır. Çekim stüdyosu kurulmuş birimler şu şekildedir:

1.3.1. Fakülteler:

1.3.1.1. Boyabat İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.1.2. Eğitim Fakültesi: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.1.3. Fen Edebiyat Fakültesi: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.1.4. Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.1.5. İlahiyat Fakültesi: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.1.6. Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.1.7. Sağlık Bilimleri Fakültesi: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.1.8. Spor Bilimleri Fakültesi: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.1.9. Su Ürünleri Fakültesi: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.2. Yüksekokullar:

1.3.2.1. Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.2.2. Yabancı Diller Yüksekokulu: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.3. Meslek Yüksekokulları:

1.3.3.1. Ayancık Meslek Yüksekokulu: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.3.2. Boyabat Meslek Yüksekokulu: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.3.3. Durağan Meslek Yüksekokulu: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.3.4. Gerze Meslek Yüksekokulu: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.3.5. Meslek Yüksekokulu: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.3.6. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu: 1 Çekim Stüdyosu,

1.3.3.7. Türkeli Meslek Yüksekokulu: 1 Çekim Stüdyosu.

Çekim stüdyolarında yer alan donanımlar şu şekildedir:

1. 1 Bilgisayar
2. 1 Web Kamerası
3. 1 Mikrofon

4. 1 Yeşil Ekran
5. 1 Işık Kaynağı
6. 1 Beyaz Yazı Tahtası

1.4. Video İçerik Hazırlama ve Düzenleme Yazılımları: Video içeriklerin hazırlanmasında ilgili personele Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından lisanslı Movavi Academic yazılımı tanımlanmıştır. Yazılımla ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir:

1.4.1. Movavi Academic: Eğitimcilerin özgün içerik hazırlamaları ve düzenlemeleri için geliştirilmiş bir yazılımdır. Uygulamanın özellikleri şunlardır:

- a) Ekran görüntüsü yakalama: Ekran ve web kamera görüntüsünü kaydetmek için kullanılan özelliktir.
- b) Video düzenleme: Videoları kırpmaya, filtreleme, efekt, konuşma balonları, müzikler ve açıklamalar ekleme.
- c) Özel efektler: Yeşil ekran, ağır çekim, dengeleme, kaydırma ve yakınlaştırma gibi farklı efektleri içerir.
- d) Eğitim temalı içerikler: Videolara başlıklar, etiketler, arka planlar, geçişler ve çerçeveler gibi farklı içerikler eklenebilir.

1.4.2. Uzaktan eğitim ders videolarının hazırlanmasında ve düzenlenmesinde kurumun lisanslı olarak sunduğu Movavi Academic programı dışında farklı video düzenleme programları da kullanılabilir.

1.4.3. Teknik olanaklara (internet altyapısı, bilgisayar vb.) sahip olmayan öğrencilerin kullanımına yönelik olarak birimlerdeki bilgisayar laboratuvarları belirli aralıklar ile açık bırakılır.

1.4.4. Ortak kullanım alanlarındaki kablosuz internet bağlantılarının güçlendirilmesine yönelik her dönem kontrol ve iyileştirme çalışmaları birimlerce yapılır.

2. EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜREÇLERİ

2.1. Üniversitemiz yükseköğretim programlarının müfredatlarını oluşturan toplam AKTS kredi değerinin en az %10'u ile en fazla %40'ı oranında ders uzaktan öğretim yöntemi ile verilebilir.

2.2. 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesi (1) fıkrası kapsamında olup halen uzaktan öğretimle verilen dersler asgari %10 oranının hesabında dikkate alınmaz.

2.3. Uzaktan öğretim yöntemiyle verilecek dersler ve bu derslere ilişkin ölçme değerlendirme yöntemleri ile diğer hususlar yükseköğretim programlarının yetkili organları tarafından planlanır ve akademik birimin yetkili kurullarına teklif edilir. Akademik birimlerin yetkili kurullarında tespit edilen dersler ve bu derslere ilişkin ölçme değerlendirme yöntemleri ile diğer hususlar her yarıyıl eğitim-öğretim dönemi başlamadan en geç yedi hafta önce Senatonun onayına sunulur.

2.4. Bu bölümde; içeriklerin hazırlanması, canlı (senkron) ve canlı olmayan (asenkron) derslerin yürütülmesi, diğer materyallerin hazırlanması, öğretim elemanı-öğrenci etkileşimi, ölçme-değerlendirmeye ve ücretlendirmeye ilişkin temel ilkeler yer almaktadır.

2.4.1. Asenkron ve Senkron İşlenen Derslerin Yürütülme Esasları:

2.4.1.1. Senato kararıyla belirlenen dersler ilgili birimin Yönetim Kurulu kararı ile haftalık ders programında gösterilir.

2.4.1.2. Asenkron ve senkron olarak işlenecek derslerde; her bir ders saati için asgari 30 dakika ders kaydı yapılmalıdır. Bu kayıtlar ek ders beyanında SİNUZEM tarafından gerektiğinde teyit edilir.

2.4.1.3. Asenkron ve senkron işlenen derslerde isteğe bağlı olarak öğretim elemanı ilgili haftalara ek materyal eklemesi yapabilir.

2.4.1.4. Asenkron olarak işlenen derslerde içerik çekimleri birim stüdyolarında, birim stüdyolarında çekimin mümkün olmadığı durumlarda öğretim elemanı birimindeki ofisinde ya da ofisi dışında da gerçekleştirebilir ve dersi veren öğretim elemanının görüntüsü kayıta yer almalıdır. Öğretim elemanı, her hafta için ilgili süre şartlarını yerine getirmek kaydıyla en az bir haftalık ders videosunu çekmeli ve ilgili hafta başlamadan sisteme yüklemelidir.

2.4.1.5. Farklı birimlerde derse giren öğretim elemanı, asenkron ders çekimleri için stüdyo kullanacaksa dersin bağlı olduğu birimin stüdyosunda çekmelidir.

2.4.1.6. Video çekimlerinde "Video Kalite Standartları" göz önünde bulundurulmalıdır.

2.4.1.7. Asenkron işlenen dersler Videolar Öğrenme Yönetim Sistemine (ÖYS) doğrudan yüklenebileceği gibi aracı bir sistem üzerinden de (Youtube ve Google Drive gibi.) ÖYS sisteminin içine gömülebilir.

2.4.1.8. Asenkron işlenen dersler için şubelendirme yapılmaz.

2.4.1.9. Dersini asenkron olarak işlemeyi planlayan öğretim elemanı yarıyıl sonuna kadar dersini asenkron olarak işlemeli; bununla birlikte öğretim elemanı kayıt altına almak kaydıyla öğrencilerin dersle ilgili sorularını cevaplamak, konu tekrarı yapmak vb. amaçlarla öğrencilere bir hafta önceden duyurulmak şartıyla en az 2 senkron ders yapmalıdır.

2.4.1.10. Senkron işlenen ders blok (en fazla iki ders saati) şeklinde yapılabilir, ancak senkron dersin saati iki ders saatinden fazla ise ders saati bölünerek farklı günlerde işlenir.

2.4.1.11. Uzaktan yapılmasına birim kurullarında karar verilen bitirme ödevi/projesi/tezi, araştırma projesi vb. derslerin yarıyıl boyunca aralıklı olarak en az 5 hafta (Örneğin; yarıyıl başı ilk 2 hafta, yarıyıl ortası 1 hafta ve yarıyıl sonu 2 hafta) olacak şekilde öğrenciyle senkron olarak işler ve kayıt altına alır.

2.4.1.12. Asenkron ve senkron derslerde mümkünse tahta ve grafik çizim tableti gibi materyaller ders kayıtlarında kullanılabilir.

2.4.1.13. Uzaktan eğitim yoluyla (asenkron/senkron) işlenecek derslerde Normal Örgün Öğretim ve II. Örgün Öğretim dersleri öğrenci sayısının azlığı gibi durumlar göz önünde bulundurularak birleştirilebilir.

2.4.1.14. Perculus dışında farklı ortam (Zoom ve Google Hangouts vb.) aracılığıyla işlenen senkron ders video kaydı ilgili haftaya dersin adı ve haftası ile birlikte öğretim elemanı tarafından yüklenir.

2.4.1.15. Engelli öğrencisi olan öğretim elemanları, öğrencilerin engel durumlarına göre ek materyal hazırlamalı ve sisteme

yüklemelidir.

2.4.1.16. Ek ders beyanlarında; II. Örgün Öğretim programlarında asenkron işlenen dersler Normal Örgün Öğretim ücret katsayısından, senkron işlenen dersler ise belirlenmiş olan ders saatinde yapılmak şartıyla II. Örgün Öğretim ücret katsayısından (ek ders beyanında bulunulan birimin Yönetim Kurulunun belirleyeceği katsayı ile) ödenir.

2.4.1.17. Öğretim elemanının izinli, raporlu olduğu ya da resmi tatil günlerinde vermesi gereken dersler için video çekimi yapsa da o günlerdeki dersler için ek ders ödemesi yapılmaz. 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 konması durumunda dersleri yürütebilirler.

2.4.1.18. Kurum dışından gelip ders veren eğitmen/ler, kurum içindeki öğretim elemanlarının ders verme yükümlülüklerine tabidir.

2.5. Sunum Kalite Standartları:

2.5.1. Asenkron derslerin sunum şablonundaki “Kapak, Neler Öğreneceğiz, Özet ve Kaynakça” dışındaki ders içeriği formatı öğretim elemanının tercihiyle düzenlenebilir.

2.5.2. Sunum içeriğindeki alıntılarda bilimsel manada alıntıyı aşacak boyutta aktarma olmamalı, alıntılanan materyalin kaynağına mutlaka sunumda yer verilmelidir. Uzaktan eğitim yoluyla yürütülecek derslerde öğretim elemanları derslerini zenginleştirmek adına sisteme bizzat öğretim elemanı tarafından hazırlanan ek materyaller yüklemeli veya yarıyıl boyunca ders kapsamında takip edilecek en fazla künyesi belli olacak şekilde iki kaynak kitap ismi önermeli ancak söz konusu bu kaynak kitapların içeriği bölüm/bölüm ders materyali olarak sunulmamalıdır. Sunumda yer verilecek materyallerle ilgili diğer genel ilkeler şu şekildedir:

2.5.2.1. Görsel materyallerin görüntü kalitesi yüksek ve okunabilirliği net olmalıdır.

2.5.2.2. İşitsel materyallerin ses kalitesi yüksek olmalıdır.

2.6. Ekran Kaydetme Standartları:

Öğretim elemanlarının sunumlarını veya anlatacakları uygulamaları kaydederken izlemesi gereken standartlar şunlardır:

a) Ekran kaydı yapılırken çözünürlük 1920x1080 veya 1280x720 değerinde olmalıdır.

b) Ekran kaydı yapılırken masaüstü arka planının sade ve dikkat dağıtıcı unsurların olmamasına özen gösterilmelidir.

c) Ekran kaydı sırasında web kamerasından alınan görüntünün arka planında dikkat dağıtıcı unsurlar bulunmamalıdır. Mümkünse yeşil ekran kullanılarak arka plan değiştirilmelidir.

2.7. Video Kalite Standartları:

Bireysel ders anlatımı veya öğrencilerle etkileşimli ders anlatımı şeklinde hazırlanan videoların görüntü ve ses kalitesinin belirli standartları taşıyor olması beklenmektedir. Bu standartlar şunlardır:

a) 720p ve 1080p çözünürlüğünü destekliyor olması gereklidir.

b) Doğru mikrofon seçildiğine (mümkünse harici bir mikrofon kullanılmalıdır) ve mikrofonun doğru konumlandırıldığından emin olunmalıdır.

c) Eğer bilgisayar veya web kamerasının dahili mikrofonu kullanılacaksa ses kalitesinden emin olunmalıdır. Videodaki anlatıcı sesi net bir şekilde duyulmalı ve herhangi bir gürültü izi bulunmamalıdır. Aksi takdirde ilgili birimlerdeki çekim stüdyoları kullanılmalıdır.

d) Uygun ortamın sağlandığından emin olunması gereklidir. Olası gürültüleri belirlemek adına çekim yapılan mekân önceden kontrol edilmelidir. Kayıt esnasında oluşabilecek gürültüler göz önünde bulundurularak çekim yapılacak ortamın sessiz, dışarıdan gürültü almayan bir yer olmasına dikkat edilmelidir.

e) Her videonun başlangıcı SİNUZEM tarafından hazırlanan kapak şablonu ile başlamalıdır.

f) Video da yer alan görsellerin ve sunumların daha önce tasarlanması ve provasının yapılması gereklidir.

g) Video sürecinde yaşanan kesintiler, hatalar ve duraksamalar video düzenleme araçları ile kesilerek temizlenmelidir.

h) Videoya son hali verilmeden önce “Video Kalite ve İçerik Değerlendirme Formu” maddelerinin hepsinin videoda yerine getirildiğinden emin olunmalıdır.

i) Video çıktı formatı mp4 olarak ayarlanmalıdır.

2.8. Öğretim Elemanı-Öğrenci Etkileşimi:

Uzaktan eğitimle yürütülen derslerde öğretim elemanı ve öğrenci etkileşimi forumlar ve özel mesajlaşmalar yoluyla gerçekleştirilir.

Bu etkileşimde göz önünde bulundurulması gereken ilkeler şunlardır:

a) Öğrencilerden gelen forum gönderileri ve özel mesajlar cevapsız bırakılmamalıdır.

b) Öğretim elemanı duyurular yoluyla toplu olarak öğrencilere mesaj gönderebilir.

c) Öğrencilerin sistemle ilgili yaşadığı problemleri içeren mesajlar ilgili destek hizmetine yönlendirilmelidir.

d) Öğretim elemanı rahatsız edici bir forum girdisi veya özel mesaj ile karşılaştığında durumu SİNUZEM’e bildirmelidir.

e) Öğrencilerle etkileşimli ders anlatımında; öğrencilerin kamera görüntülerinin olması durumunda öğrencilerden kanıt edilebilir nitelikte sözlü veya yazılı izin alınmalıdır.

2.9. Ölçme ve Değerlendirme:

2.9.1. Uzaktan öğretim yöntemi ile verilecek derslere ilişkin ölçme değerlendirme yöntemi ve diğer hususlar Senatonun onayından sonra ve ders kayıtları başlamadan önce ilgili akademik birim tarafından kurumsal internet sayfası üzerinden kamuoyuna duyurulur ve sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi paketine akademik takvimde yer alan süreler içerisinde işlenir.

2.9.2. SİNUZEM üzerinden yürütülen 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesi (1) fıkrası kapsamında olan dersler ile Temel Bilgi Teknolojileri/Bilgisayar/Bilişim Teknolojileri dersleri hariç, yüz yüze/uzaktan verilen bütün derslerin sınavları yüz yüze yapılır.

2.9.3. Temel olarak belirlenen sınavlara ek olarak sözlü sınav, performans, proje ve portfolyo gibi ölçme değerlendirme yöntemlerinden hangilerinin uygulanacağına, öğretimi sürdüren ilgili birimin önerisi üzerine Senato tarafından karar verilir. Performans, proje, ödev ve portfolyo gibi sürece yayılmış değerlendirmeler ile yapılan ölçme değerlendirme etkinliklerinin genel başarıya etkisi, uzaktan öğretimde %40'tan fazla olamaz.

2.9.4. 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesi (1) fıkrası kapsamında olan Yabancı Dil ile Temel Bilgi Teknolojileri/Bilgisayar/Bilişim Teknolojileri derslerinin muafiyeti için yapılan seviye tespit sınavları uzaktan yapılır.

2.9.5. Sınav takvimleri birimler tarafından hazırlanır ve öğrencilere duyurulur.

2.9.6. Uzaktan eğitim ile verilen derslerde; sınavın hazırlanması, çoğaltılması, uygulanması, okunması ve sonuçlarının Öğrenci Bilgi Sistemine girilmesi ve arşivlenmesinden ilgili dersin öğretim elemanı sorumludur.

3. UZMAN İNSAN KAYNAĞI VE DESTEK HİZMETLERİ

3.1. Birimlerde uzaktan eğitim derslerinin yürütülmesinden sorumlu Uzaktan Eğitim Birim Komisyonu kurulur ve aşağıda belirtilen unvanlara sahip gerekli sayıda öğretim elemanı/memur birimler tarafından görevlendirilir.

3.1.1. Birim Koordinatör Yöneticisi: Uzaktan eğitim sürecinin yönetilmesini ve paydaşlar arasında eşgüdümü sağlar. Birimler arasında koordinasyonu düzenler.

3.1.2. Teknik Destek Personeli: Stüdyoların kullanımı, video kurgulama, sistem kullanımı konusunda öğretim elemanlarına teknik destek sağlar. Teknik destek personeline SİNUZEM tarafından e-sertifika programı aracılığıyla eğitimler verilir.

3.1.3. Sistem Yöneticileri: Derslerin tanımlanması, eklenmesi, silinmesi ve şifre değişikliği gibi işlemleri gerçekleştirir.

3.1.4. Sınav Sorumlusu Koordinatörü: Ortak ders sınavların birimlerde koordinasyonunu sağlar.

3.1.5. Video Kalite ve İçerik Değerlendirme Komisyonu: Birimlerde çekilen ve sisteme yüklemeye hazır hale getirilen videoları belirli kalite standartlarına göre değerlendirir. Gerekli durumlarda ilgili videoların düzenlenmesi ve değiştirilmesi konusunda ilgili öğretim elemanları ile eşgüdümü sağlar.

3.1.6. Uzaktan Eğitim Merkezi Yönetim Birimi: Sertifika programlarının planlanması, gerçekleştirilmesi, teknik alt yapının düzenlenmesi, sınavlarda koordinasyonu sağlama, sistem senkronizasyonu, sistem yönetimi, değerlendirme ve raporlama işlemlerinin sorunsuz koordinasyonu ve sürekliliğini sağlar.

3.1.7. Uzaktan Eğitim İçerik Geliştirme Ekibi: Derslerin çekimi, ders çekim süreçlerinin koordinasyonunun sağlanmasını ve sertifika programlarının içeriklerinin yapılandırılmasını ve sürekliliğini sağlar.

3.1.8. SİNUZEM Bilgi Bankası: Uzaktan eğitim sürecinde öğretim elemanı, öğrenciler, sistem yöneticileri ve teknik destek personellerinin ihtiyacı olan bilgileri içeren bölümler SİNUZEM Bilgi Bankası'nda yer alır. Bu bölümlerde en sık karşılaşılan problemlere yönelik cevaplar sunulmuştur. Bununla birlikte uzaktan eğitim süreçleriyle ilgili yardım doküman ve videolarına SİNUZEM Bilgi Bankası'ndan erişilir.

3.1.9. Uzaktan Eğitim Merkezi Web Sitesi: Uzaktan eğitim süreçleriyle ilgili duyuru ve etkinlikler paylaşılır.

3.2. Bilgi Güvenliği ve Etik Boyutlar:

Sinop Üniversitesi bünyesinde kullanılmakta olan uzaktan eğitim sistemi; öğrenenler, öğreticiler, kaynak/materyaller ve tüm bu unsurların kendi arasında ve kurum ile olan etkileşimlerine ilişkin büyük miktarda veriyi kayıt altına almaktadır. Bu durumda;

a) Uzaktan eğitim sistemine girişler Öğrenci Bilgi Sistemi Kullanıcı Adı/Şifresi ile yapılır.

b) Öğrenciler almak ile yükümlü oldukları ders içeriklerine eğitim-öğretim süreçlerinin devam ettiği dönemde uzaktan eğitim sistemi üzerinden erişir, dönem bittiğinde ders içeriklerine erişimleri sonlandırılır.

c) Öğretim elemanları tarafından sisteme girilen ders içerikleri, ilgili yıla ait ders dönemi bittiğinde erişime kapatılır ve 2 yıl boyunca sistem içerisinde korunur.

d) Öğretim elemanlarının, geliştirecekleri ders içeriklerinde (video, pdf, ppt, doc vb.) kullanacakları materyallerin ve ek kaynakların (resim, fotoğraf, metin vb.) telif haklarına dikkat etmeleri gerekmektedir. Materyallerin telif hakkı olması durumunda mutlaka kaynak gösterilerek kullanılmalıdır.

e) Öğrenciler, hukuken suç teşkil etmesi sebebiyle, öğretim elemanları tarafından hazırlanan ders içeriklerini (video, pdf, ppt, doc vb.), derse iştirak eden diğer öğrencilerin ve öğretim elemanının görüntü ve sesini kaydedip herhangi bir ortamda paylaşmamalıdır. Aynı şekilde öğretim elemanı da derse iştirak eden öğrenci/lerinin görüntü ve sesini öğrencilerin izni dahilinde sadece uzaktan eğitim sistemine kaydedip herhangi bir ortamda paylaşmamalıdır.

f) Uzaktan eğitim sistemi içerisinde öğretim elemanları, öğrencilerin (Adı Soyadı, Öğrenci Numarası ve e-posta) kişisel bilgilerini görebilmektedir. Öğretim elemanlarının her ne sebeple olursa olsun öğrencilerin kişisel bilgilerini üçüncü şahıslar ile paylaşmamaları gerekmektedir.

g) Canlı derslerde ve canlı soru-cevap etkinliklerinde öğrencilerin kamera görüntülerine erişim sağlanması gerekliliği durumunda öğretim elemanı tarafından, öğrencilerden kanıtlanabilir şekilde sözlü ya da yazılı (Örneğin; sanal sınıf oturumunda kaydedilerek, öğrenci tarafından imzalanan formun taratılarak öğretim elemanına iletilmesi vb.) olarak izin alınması gerekmektedir.

h) Sistem içerisinde yer alan canlı sınıf, forum vb. ortamlarda gerek sözlü gerekse yazılı iletişimde öğretim elemanlarının ve öğrencilerin sosyal, ahlaki ve kültürel değerlere uygun dil kullanımı önem arz etmektedir.

4. KALİTE POLİTİKASI

4.1. Akademik birimler uzaktan öğretim yoluyla verilecek derslerin titizlikle yürütülmesini ve belirlenen standartlar doğrultusunda eğitim kalitesini kontrol etmelidir. Bu kapsamda Sinop Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezine bağlı her birimi temsilen “Video Kalite ve İçerik Değerlendirme” komisyonu kurulacaktır. Kurulan komisyonlar “Video Kalite ve İçerik Değerlendirme Formu” aracılığıyla birimlerde yürütülen derslerin teknik ve usul açısından kalite standartlarının belirlenmesinden sorumludur.

4.2. SİNUZEM’e bağlı her birimi temsilen Video Kalite ve İçerik Değerlendirme Komisyonu her yılın başında ilgili birimler tarafından görevlendirilir. Komisyonunda her programdan en az bir kişinin olması gerekir.

4.3. Uzaktan eğitim yoluyla verilen derslerin yüz yüze eğitimde sunulanla aynı akademik standartları koruması amacıyla “Video Kalite ve İçerik Değerlendirme Formu” paydaşların katılımıyla hazırlanır.

4.4. Her öğretim elemanının video hazırlama sürecinde “Video Kalite ve İçerik Değerlendirme Formu” ilkelerini göz önünde bulundurması gereklidir.

4.5. Her dönem sonunda uzaktan eğitim programlarının öğrenci ve öğretim elemanı memnuniyet anketleri SİNUZEM tarafından gerçekleştirilir.

4.6. Uzaktan eğitim süreçlerinin planlaması bütüncül kalite yönetimi kapsamında yürütülür ve paydaş katılımı uygulamalarından elde edilen bulgular izlenerek, izleme sonuçlarına göre değerlendirmeler yapılır ve gerekli önlemler alınır.

5. ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

5.1. Hüküm Bulunmayan Haller

5.1.1. Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

5.2. Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

5.2.1. Üniversite Senatosunun 24/09/2020 tarihli ve 2020/165 sayılı Kararı ile kabul edilen Sinop Üniversitesi Uzaktan Öğretim Yoluyla Verilecek Derslerin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar’ı yürürlükten kaldırılmıştır.

5.3. Yürürlük

5.3.1. Bu Yönerge, Üniversite Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

5.4. Yürütme

5.5. Bu Yönerge hükümlerini Sinop Üniversitesi Rektörü yürütür.

Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
19/08/2021	2021/137