

**ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ**  
**2020-2021 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI**  
**UZAKTAN ÖĞRETİM SÜRECİ UYGULAMA ESASLARI**

**1. Öğrenme Yönetim Sistemi (LMS/Kampüs) Platformunun Hazırlanması**

- a) LMS/Kampüs sisteminin sorunsuz olarak çalışmasının sağlanabilmesi için ilgili sisteme veri sağlayan OBS sistemi üzerindeki gerekli çalışmalar **24.09.2020 tarihinden önce** tamamlanacak, LMS/Kampüs sistemi ise **04.10.2020 tarihine kadar** içerik yüklemeye hazır hale getirilecektir.
- b) Uzaktan öğretim ile ilgili canlı dersler LMS/Kampüs sistemi üzerinden yürütülecektir. Ancak dersin niteliğine göre farklı teknolojilere ihtiyaç duyulması durumunda öğretim elemanı tarafından LMS/Kampüs sisteminde öğrencilere gerekli bilgilendirme yapılmalıdır.

**Sorumlu Birimler:** UZEM, ÖİDB, Fakülte Dekanlıkları, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıkları.

**2. Derslerin Planlanması ve Öğrenme Yönetim Sistemi (LMS/Kampüs) Üzerinden Yürütülmesi**

- a) 2020-2021 Akademik yılı güz yarıyılına yönelik olarak yapılacak her türlü öğretim faaliyeti (danışmanlık, seminer, lisansüstü tez savunmaları dahil), Üniversitemiz Öğrenme Yönetim Sistemi olarak hizmet veren platform üzerinden eş zamanlı ve eş zamansız erişilebilen öğretim içerik (ders notu, sunu, okuma metinleri, video ders, dış kaynak bağlantıları vb.) ve etkinlikleri (forum-tartışma, ödev, proje, kısa sınav, alıştırma, sınav vb.) ile desteklenmelidir.
- b) Her bir ders saati için en az 20 dakika canlı sınıf uygulaması yapılmalıdır. Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından ilan edilen ders programı dâhilinde canlı dersin başlama saati öğretim elemanı tarafından belirlenip öğrencilere ilan edilecektir. (Duyuru örneği: salı günü 09:00-12:00 saatleri arasındaki dersin canlı olarak yürütülecek kısmı 11:00 de başlayacaktır.) Canlı dersin başlama saati ile ilgili değişiklik yapılması durumunda öğretim elemanı, yapacağı değişikliği ders saatinden en az 3 gün önce LMS/Kampüs sistemi üzerinden öğrenciye duyurmalıdır.
- c) Öğretim elemanı, canlı dersin tamamı süresince kendisinin ve materyalin öğrenci tarafından görünümünü sağlayacak şekilde aktif olarak dersi yürütmelidir.
- d) Öğretim elemanları uzaktan öğretim süreci ile ilgili donanım ihtiyaçlarını (bilgisayar, kamera vb.) kendileri karşılayacaktır.
- e) Derslerin haftalık dağılımı, ilgili akademik birimlerimizce gerçekleştirilecektir.
- f) Derslerin yürütülmesinde teknik alt yapının yeterliliği önemli olduğundan, bölümlerin LMS/Kampüs sistemi alt yapısında belirli saatlerde yoğunluk olması

ve sistemin bu yoğunluğu kaldıramaması durumunda UZEM, ilgili akademik birimlerle görüşerek dersleri farklı gün ve saatlere aktarabilecektir. İhtiyaç halinde canlı dersler cumartesi günleri de yapılabilir.

- g) Derslerin haftaya dağılımı yüz yüze eğitimde yapılan şekliyle planlanmalıdır. Ancak aynı dersin birden fazla bölümde ya da birimde aynı öğretim elemanı tarafından yürütülmesi durumunda, öğretim elemanının talebi olması halinde, dersin bir şube olarak birleştirmesi yapılabilir. Bu durumda ücret ödemelerinde birleştirilmiş ders saati dikkate alınacaktır. (örneğin üç farklı şubede haftalık iki ders saati üzerinden yürütülen ders, tek şube olarak birleştirildiğinde haftalık iki saat olarak değerlendirilecektir.)
- h) İlk haftaya ait ders içerikleri öğretim elemanları tarafından **11.10.2020 tarihine kadar** LMS/Kampüs sistemine yüklenmelidir. Sonraki haftalarda ilgili haftaya ait ders içerikleri Pazartesi günlerinden önce sisteme yüklenmiş olmalıdır.
- i) Ders değerlendirmesinin nasıl yapılacağı (sınav, ödev, proje vb. etkinliklerin geçme notuna etkisi) Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıklarında belirlenecek ölçütler doğrultusunda, öğretim elemanı tarafından en geç **11.10.2020 tarihine kadar** LMS/Kampüs sistemi üzerinden öğrencilere duyurulmalıdır.

**Sorumlu Birimler:** UZEM, Fakülte Dekanlıkları, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıkları.

### 3. Derslere Devam Durumu

- a) Uzaktan öğretim ile yürütülen derslerde devam şartı bulunmamaktadır. Ancak öğretim elemanları, geçme notuna etkisi % 10'u geçmemek kaydıyla dönem başında öğrenciye ilan ederek devam ile ilgili ölçütler (canlı ders izleme, materyalleri takip etme gibi etkinliklere katılım) belirleyebilirler.

**Sorumlu Birimler:** UZEM, Fakülte Dekanlıkları, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıkları.

### 4. Derslerin Telafisi

- a) İlgili yönetim kurulu tarafından uygun görülen ders telafileri, UZEM koordinasyonunda dersin öğretim elemanı tarafından gerçekleştirilir.

**Sorumlu Birimler:** UZEM, Fakülte Dekanlıkları, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri.

## 5. Danışmanlık Hizmetleri

- a) Ders kayıt süreçleri ve derslerin yürütülmesi konusunda öğrencilere danışmanlık hizmeti verilmesi önem arz ettiğinden, danışman öğretim elemanlarının çeşitli iletişim yolları (e-posta, bip vb.) ile öğrencilerle iletişim halinde olmaları gerekmektedir.
- b) Dersler başladıktan sonra LMS/Kampüs sistemine eklenecek ders üzerinden danışman öğretim elemanları, danışmanlık faaliyetlerini yerine getirmelidir.

**Sorumlu Birimler:** Fakülte Dekanlıkları, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıkları.

## 6. Program Sorumlularının Belirlenmesi

- a) Uzaktan öğretim sürecinin takip ve koordinasyonu her akademik birimde Birim Sorumlusu ve Koordinatörü, bölümlerde ise Bölüm Başkanı ve Bölüm Koordinatörü tarafından yapılacaktır. Yetkilendirme işlemleri ise UZEM aracılığıyla gerçekleştirecektir.

**Sorumlu Birimler:** UZEM, Fakülte Dekanlıkları, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıkları.

## 7. Destek Ekiplerinin Oluşturulması

- a) Canlı sınıf ortamları, LMS/Kampüs ve OBS için UZEM tarafından destek mekanizmaları (Çağrı merkezi, destek portalı, e-posta vb.) kurulacak, birimlere destek hizmeti verecek görevliler ve iletişim bilgileri UZEM sayfasında yayınlanacaktır.

**Sorumlu Birimler:** UZEM, OİDB.

## 8. Uzaktan Öğretim Süreçlerine Yönelik Rehberlerin Hazırlanması

- a) Tanıtım rehberleri ile sistem tanıtım videoları, UZEM tarafından hazırlanacak ve **10.10.2020 tarihinde** ilgili birimin sayfasında ilan edilecektir.

**Sorumlu Birimler:** UZEM.

## 9. Oryantasyon Programı

- a) Üniversitemize kayıt olan birinci sınıf öğrencileri için çevrimiçi ortamda “Oryantasyon Eğitimi” düzenlenerek Üniversitemiz imkânları, eğitim ve öğretimde kullanılan sistemler ve eğitim planları tanıtılmalıdır. Oryantasyon eğitimi

Rektörlüğümüz tarafından gönderilecek takvime göre **28.09.2020–02.10.2020** tarihleri arasında gerçekleştirilecektir.

**Sorumlu Birimler:** Basın ve Halkla İlişkiler Ofisi, ÖİDB, UZEM, Fakülte Dekanlıkları, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıkları.

## 10. Uzaktan Öğretim Süreci ile İlgili Eğitici Eğitimi

a) 2020-2021 eğitim-öğretim yılı güz yarısında uygulanacak olan her türlü öğretim faaliyetleri ile ölçme-değerlendirme yöntem ve teknikleri uzaktan öğretimle uyumlu olacak şekilde planlanmalıdır. **05.10.2020-08.10.2020 tarihleri arasında** öğretim elemanlarına, uzaktan öğretim süreci ile ilgili eğitimler verilecektir.

**Sorumlu Birimler:** UZEM, Dijital Dönüşüm Ofisi, BÖTE, Fakülte Dekanlıkları, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri.

## 11. Uzaktan Öğretim Süreçlerinde Kalite Göstergelerinin Belirlenmesi

a) Uzaktan öğretimde kalite süreci ile ilgili çalışmalar tamamlanarak ilerleyen dönemde birimlere bildirilecektir.

**Sorumlu birimler:** UZEM, EBYU Kalite Komisyonu.

## 12. Sınavlar

- Öğrenciler ilan edilen tarih ve saatte ilgili etkinlikleri yapmak ve sınavlara katılmak ile yükümlüdür.
- Sınavlar; ödev, kısa sınav, sözlü sınav, proje şeklinde uygulanabilir.
- Öğretim elemanları, adil ve güvenilir bir değerlendirme yapabilmek için hazırlayacağı tüm sınavlarda UZEM tarafından yayımlanacak kılavuzda yer alan ayrıca eğitici eğitiminde dikkat çekilen uygulamalara (soru ve seçenek karıştırma, uygun sınav süresinin belirlenmesi, soru havuzu oluşturma vb.) azami ölçüde önem vermelidir.
- Birimler/bölüm başkanlıkları, çevrimiçi olarak yapılan tüm sınavların çakışmaması için gerekli tedbirleri almalıdır. Sınav programları ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarının başlama tarihinden en az 15 gün, kısa sınavlar ise başlama tarihinden 5 gün önce öğrencilere duyurulmalıdır.
- Kısa sınavlar da dâhil her türlü çevrimiçi sınavın başlangıç/bitiş saati öğretim elemanı tarafından belirlenmeli ve LMS/Kampüs sistemine girilmelidir.

## Ara Sınavlar

Ara sınavların yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır:

- a) Ara sınavlar için akademik takvimde bir tarih belirlenmemiştir. Öğretim elemanlarının uygulayacağı sınav, ödev, proje vb. etkinlikleri sonucu oluşturacağı ara sınav notu, akademik takvimde belirtilen şekilde **11.12.2020 tarihine kadar** öğrenci bilgi sistemine girilmelidir.
- b) Ara sınav notunu oluşturacak sınav, ödev, proje, kısa sınav vb. etkinliklerin sayısı ve ortalamaya etkisi Birim Yönetim Kurulu onayı ile yarıyıl başında öğrencilere duyurulmalıdır.
- c) Öğretim elemanı ara sınav notunu oluşturmak için **ara sınavına ilave olarak en az iki kısa sınav veya ödev uygulamalıdır. (örnek: iki kısa sınav, bir kısa sınav bir ödev veya iki ödev vb.)**. Öğretim elemanlarının bu asgari ölçütler dışındaki sınav ve etkinlik talepleri ilgili birimler tarafından değerlendirilmelidir.

### Yarıyıl Sonu Sınavları

İlerleyen dönemde salgının seyrine göre yarıyıl sonu sınavlarının yüz yüze yapılmasına karar verilebilecektir (14.09.2020 tarih 16/01 Sayılı Senato Kararı). Bu durumda yüz yüze eğitimde geçerli olan mevzuat hükümleri uygulanır.

Yarıyıl sonu sınavının uzaktan öğretim ile yapılması durumunda aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır:

- a) Tüm dersler için yarıyıl sonu sınavı yapılmalıdır. Yarıyıl sonu sınavı; sınav, ödev ya da proje vb. şeklinde yapılabilir. Yarıyıl sonu sınavı, birim/bölüm tarafından ilan edilen gün ve saatte aktif olacak şekilde LMS/Kampüs sistemine yüklenmelidir.
- b) Ara sınav etkinliklerinden sonra yapılan ödev, proje, sınav vb. etkinliklerinin değerlendirme sonuçları ile yarıyıl sonu sınavı için yapılan etkinlik sonucu, öğretim elemanı tarafından belirlenen katkı oranları da dikkate alınarak yarıyıl sonu sınav notu hesaplanmalıdır.
- c) Öğretim elemanı yarıyıl sonu sınav notunu oluşturmak için **yarıyıl sonu sınavına ilave olarak en az bir kısa sınav veya bir ödev uygulamalıdır**. Öğretim elemanlarının bu asgari ölçütler dışındaki sınav ve etkinlik talepleri, ilgili birimler tarafından değerlendirilmelidir.

### Sınav Süreleri

- a) Ara sınav, yarıyıl sonu ve bütünleme (Enstitüler) sınavları için yönetmelikte belirtilen sürelerle uyulması zorunlu değildir. Sınav süresi ve sınav ile ilgili diğer kurallar öğretim elemanı tarafından soruların durumu (zorluk derecesi, uzunluğu, karmaşıklığı vb.) göz önünde bulundurularak belirlenmeli ve öğrencilere duyurulmalıdır.
- b) Sınav sürelerinin belirlenmesinde, Uzaktan Öğretimde Eğiticilik Eğitimi programında vurgusu yapılan hususlar göz önünde bulundurulmalıdır.

- c) Sistemde tanımlanacak sınav süresi ile sorularının çözümü için gerekli olan gerçek süre arasındaki fark en fazla 15 dakika olabilir.

### **Mazeret Sınavları**

- a) Mazeret sınavına ilişkin uygulamalar, Üniversitemizin yürürlükteki yönetmelikleri doğrultusunda birim yönetim kurulunun kararı ve uygun görülen takvim çerçevesinde çevrimiçi olarak gerçekleştirilir.

### **Engelli Öğrencilerin Sınav Uygulamaları**

Engelli öğrencilere yönelik gerekli önlemler ilgili bölüm başkanlıklarının koordinasyonunda öğretim elemanları tarafından alınacaktır.

**Sorumlu Birimler:** UZEM, Fakülte Dekanlıkları, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıkları.

### **13. Diğer Hususlar**

Bu uygulama esaslarında belirtilmeyen hususlar için; Yükseköğretim Kurulu ve Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi'nin yürürlükteki yönetmelik, yönerge ve uygulama esaslarında yer alan hükümler geçerlidir.

### **14. Yürürlük**

Bu uygulama esasları, Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Senatosunda kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.