

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI
UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından uzaktan eğitimle yürütülen tezsiz yüksek lisans programlarında uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu usul ve esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44 üncü ve 46 ıncı maddelerine, "Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar"a ve 31 Ağustos 2020 tarihli ve 31230 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitim Giriş Sınavı'nı,
- b) Anabilim/Anasanat Dalı: Enstitü'de lisansüstü programı bulunan anabilim/anasanat dalını,
- c) Enstitü: Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nü,
- d) Enstitü Kurulu: Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Kurulu'nu,
- e) Enstitü Yönetim Kurulu: Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetim Kurulu'nu,
- f) Rektör: Trabzon Üniversitesi Rektörü'nü,
- g) Senato: Trabzon Üniversitesi Senatosu'nu
- ğ) UZEM: Trabzon Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'ni
- h) Üniversite: Trabzon Üniversitesi'ni
- ı) YÖK: Yükseköğretim Kurulu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar, Başvuru ve Kabul

Genel esaslar

MADDE 4 – (1) Uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programları, anabilim/anasanat dalının önerisi, Enstitü Kurulu'nun teklifi, Senato'nun kararı ve YÖK'ün onayı ile açılır.

(2) Enstitü, tezsiz yüksek lisans programlarının eğitim ve öğretimle ilişkili idari işlemlerinin planlanması, yürütülmesi ve denetlenmesinden sorumludur.

(3) UZEM, eğitim ve öğretim süreciyle ilgili tüm teknik ve idari altyapının kurulması, işlemesi, ders programı ve gerekli materyallerin sisteme yüklenmesi, öğretim elemanlarına ve öğrencilere sistemin kullanımına ilişkin bilgilendirme yapılması ve teknik destek hizmeti sunulması, sanal sınıfların oluşturulması, bu sınıflara erişimle ilgili şifrelerin öğretim elemanlarına ve öğrencilere verilmesi ve ders kayıtlarının raporlanması gibi konularda gerekli çalışmaları yürütmekle sorumludur.

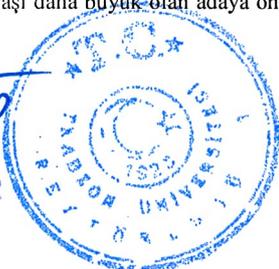
(4) Enstitü Yönetim Kurulu tarafından uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programlarında birim koordinatörü ve program koordinatörü görevlendirilebilir. Birim koordinatörü, Enstitü bünyesinde yürütülen uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programlarının tümünün koordinasyonunun sağlanması ve denetimlerinin yapılmasından sorumludur. Birim koordinatörü Enstitü Müdürü veya Müdür Yardımcıları arasından seçilir. Program koordinatörleri ise ilgili dönemde açılacak olan derslerin teklif edilmesi, ders içeriklerinin temini, derslerin yürütülmesi sürecinin koordinasyonu ve denetimlerin yapılmasından sorumludur. Program koordinatörleri ilgili programın bağlı olduğu anabilim/anasanat dalı başkanı veya ilgili programda ders veren öğretim elemanları arasından seçilir.

(5) Uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programı sonunda yeterlik sınavı uygulanmaz.

Başvuru ve kabul

MADDE 5 – (1) Uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programlarına başvuru puanı lisans mezuniyet notudur. Adaylardan ALES puanı istenmesi halinde başvuru puanı; lisans mezuniyet ortalamasının %50'si ve ALES'in %50'si alınarak hesaplanır. Puan eşitliği durumunda lisans programından mezuniyet tarihi esas alınır ve daha önceki bir tarihte mezun olan adaya sıralamada öncelik verilir. Mezuniyet tarihinin de eşit olması halinde yaşı daha büyük olan adaya öncelik verilir.


Aşkı Gibidir
Doç. Dr. Recep NARTER
Genel Sekreter V.



(2) Öğrenci kabulünde adayların not ortalamaları 100'lük sisteme göre değerlendirilir. Mezuniyet not ortalamalarının dönüşüm hesabında YÖK'ün dönüşüm tablosu kullanılır. Üniversitelerin yapmış oldukları dönüşüm tabloları veya değerlendirmeleri kullanılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Açılacak derslerin belirlenmesi ve ders görevlendirmeleri

MADDE 6 - (1) Her yarıyıl hangi derslerin açılacağına, dersin yürütülmesinde hangi öğretim elemanlarının görevlendirileceğine, uzaktan eğitim ders materyali hazırlanmış veya hazırlayacak öğretim elemanlarına öncelik verecek şekilde program koordinatörünün görüşü, anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

(2) Bir dersin bir şubesinde en fazla 50 öğrenci yer alabilir. Bu sınırlar aşıldığında daha fazla şube açılabilir. Ancak bir öğretim elemanı aynı dersin en fazla iki şubesinde ders verebilir.

(3) Bir öğretim elemanı toplamda en fazla üç şubede görevlendirilebilir. Bununla birlikte, aynı ders için iki şubeden fazlasına görevlendirilmemek koşuluyla mücbir sebeplerden dolayı bir öğretim elemanının toplamda görevlendirileceği şube sayısı artırılabilir.

(4) Bir dersin birden fazla şubede farklı öğretim elemanları tarafından yürütülmesi durumunda bu dersleri vermeye görevli öğretim elemanları arasından biri, program koordinatörünün görüşü, anabilim/anasanat dalı başkanlığının teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla ders koordinatörü olarak görevlendirilebilir.

Derslerin yürütülmesi

MADDE 7 - (1) Yarıyıl başında Enstitü, açılacak derslerin kodu, adı, varsa şube sayısı, görevlendirilen öğretim elemanlarını ve ders programını UZEM'e bildirir. Derslere yazılan öğrencilerin bilgisi ise ders yazılım haftası sonunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından UZEM'e iletilir. Canlı derslerin günü ve saati ile ders bağlantı adresi ve şifre işlemleri gibi derslere katılım için gerekli bilgilendirmeler de dönem başında UZEM tarafından ilan edilir.

(2) Teorik dersler canlı (senkron) ders şeklinde yapılır. Teorik derslerin uygulama kısımları ise (*dersin içeriği ve kazanımlarına uygun olarak hazırlanmış her türlü öğretim etkinliği ve materyallerinden PDF formatında ders notları, ders sunumu, kaynaklar, etkinlik materyalleri, soru, problem, alıştırma, örnek olay/vaka, ödev, tasarım örneği, simülasyon, animasyon, resim, fotoğraf veya model, araştırma/proje raporu hazırlama, dosya hazırlama, sanal laboratuvar ve deneylerle ilgili internet bağlantı adresleri, youtube veya benzeri dijital ortamlara yüklenmiş derse özgü performans videoları, deney videoları ile öğretim elemanı tarafından çekilmiş uygulama videolarının bağlantı adresleri gibi uygulamaya yönelik her türlü etkinlik ve materyaller gibi*) çeşitli ders materyalleri kullanılarak senkron veya asenkron olarak yapılır.

(3) Canlı derslerin kayda alınması ve gerekli ders materyallerinin sisteme yüklenmesi öğretim elemanının sorumluluğundadır. Ders kayıtları ve ders materyalleri bütünleme sınavı sonuna kadar sistemde öğrencilerin erişimine açık tutulur.

(4) Ders kayıt süresine göre; 30-69 dakika arasında yapılan ders, bir ders saati; 70-129 dakika arasında yapılan ders, iki ders saati; 130-180 dakika arasında yapılan ders ise üç ders saati olarak kabul edilir. Ders kaydı, dersin başında öğretim elemanı tarafından başlatılır ve ders bitiminde sonlandırılır. Ders kaydı yapılmayan veya materyali yüklenmeyen dersler için öğretim elemanı hak iddia edemez.

(5) Canlı ders raporları UZEM tarafından hazırlanır. Bu raporda dersi yürüten öğretim elemanının unvan-ad-soyad bilgileri, derslerin tarih-saat bilgisi, ders kaydının başlangıç-bitiş saatleri, dersin dördüncü fıkrada belirtilen süreler kapsamında kaç ders saatine denk geldiği ve derse katılan öğrenci sayısı, program bazında haftalık ve aylık raporlar halinde Enstitüye iletilir.

(6) Öğretim elemanları yapamadıkları bir dersin telafisini mutlaka yapmalıdır. Telafiler öğretim elemanının teklifi, anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile yapılır.

(7) İzin ve sağlık raporu nedeniyle yapılamayacak dersler için program koordinatörünün görüşü, anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile farklı bir öğretim üyesi görevlendirilebilir. Bu süre zarfında yapılan derslerin ücretleri görevlendirilen öğretim elemanına ödenir.

(8) Öğretim elemanları kurum dışına görevlendirilmeleri durumunda, herhangi bir onaya gerek kalmaksızın derslerini programdaki saatine uyarak görevlendirildikleri yerden UZEM altyapısını kullanarak canlı olarak yürütebilirler.

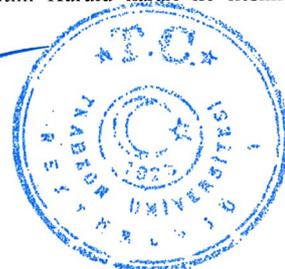
Danışman atanması ve dönem projesi

MADDE 8 - (1) Her öğrenci için ders seçiminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesi veya doktora derecesine sahip bir öğretim görevlisini en geç birinci yarıyılın sonuna kadar atanır. Danışman atanması program koordinatörünün görüşü, anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

(2) Dönem projesi dersi yüz yüze veya UZEM altyapısının yanında çeşitli iletişim teknolojileri de kullanılarak yapılabilir.

(3) Dönem projesi konusu en geç ikinci yarıyılın başına kadar belirlenir. Proje konusu danışmanın önerisi, program koordinatörünün görüşü, anabilim/anasanat dalı başkanlığının teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Öğrencinin dönem projesi konusu üç iş günü içinde Enstitü'ye bildirilir.

Aslı Gibidir
Doç.Dr. Recep NARTER
Genel Sekreter V.



(4) Dönem projesi konusu kesinleşmiş olan öğrenci, ilgili yarıyılı bu derse kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı raporunu danışmanına teslim etmek zorundadır. Bu rapor, danışman tarafından iki sene süresince saklanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar

Sınavlar

MADDE 9 - (1) Kredili dersler için bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavı yapılır.

(2) Ara sınav internet üzerinden (online), yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavları ise yüz yüze yapılır. Ara sınavlar uzaktan öğretim teknolojilerinin kullanıldığı ölçme-değerlendirme yöntemlerinden yararlanılarak gözetimsiz olarak yapılabilir. Yüz yüze yapılan sınavlar Enstitü'nün ilan ettiği yer ve saatlerde gözetmen denetiminde yapılır.

(3) Ara sınavı giremeyen öğrencilere mazeretleri anabilim/anasanat dalları tarafından kabul edilmesi halinde mazeret sınav hakkı tanınır. Ara sınavı giremeyen öğrenci, mazeretini beş iş günü içinde anabilim/anasanat dalı başkanlığına bildirmek zorundadır. Mazeret sınavları, yarıyıl sonu sınavları başlamadan önceki hafta anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından belirtilen tarihte yapılır. Mazeret sınavına giremeyen öğrenciye yeni bir mazeret sınavı hakkı verilmez.

(4) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, o derse kayıtlı olmak ve ilk defa alınan derslerin en az %60'ına, uygulama ve/veya laboratuvar derslerinin ise en az %70'ine katılmak zorunludur. Bu şartları sağlamayan öğrenci, devamsız sayılır ve yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Yarıyıl sonu sınavlarına giremeyen öğrenciye mazeret sınav hakkı verilmez.

(5) Derslere devam durumu öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlıkları nedeniyle sınavı girmeye hakkı kazanamayan öğrencilerin isimleri derisi veren öğretim elemanı tarafından en geç son ders gününün yapıldığı tarihte öğrencilere duyurulur.

(6) Öğrenciler, her yarıyılın sonunda, başarısız oldukları derslerden bütünleme sınavına girebilirler. Bütünleme sınavına girebilmek için sınavların yapılacağı eğitim-öğretim döneminde ilgili derslere yazılmak ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur. Bütünleme sınavlarına giremeyen öğrenciye mazeret sınav hakkı verilmez.

(7) Dönem projesi dersinden başarılı olmuş ancak tek dersten başarısız olan öğrenciye tek ders sınav hakkı verilir.

(8) Öğrenci, başarısız olduğu dersleri tekrar almak ve başarmak zorundadır. Öğrencinin bir derisi, devamsızlık nedeniyle daha sonraki yarıyıllarda tekrar alması durumunda devam şartı aranır. Başarısızlık nedeniyle tekrar alması durumunda ise devam şartı aranmaz.

(9) Sınav evrakları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren iki yıl süre ile ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından saklanır. Saklama süresi dolan sınav evrakları, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak imha edilir.

(10) Engelli öğrencilerin engel durumları göz önünde bulundurularak bu öğrencilere yönelik ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından belirlenen özel sınav yöntemleri uygulanabilir.

(11) Sınav sonuçları akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilan edilir.

Ders değerlendirme esasları

MADDE 10 - (1) Ara sınavın değerlendirmeye katkısı %20, yarıyıl sonu sınavının ise %80'dir.

(2) Kredili derslerden başarılı olabilmek için ders notunun en az CC olması gerekir. Bu derslere devamsız öğrencilere D (Devamsız) notu verilir. Notların değerlendirilmesinde aşağıdaki tablo esas alınır:

Puan	Harf Notu	Katsayı
90-100	AA	4,00
85-89	BA	3,50
80-84	BB	3,00
75-79	CB	2,50
70-74	CC	2,00
60-69	DC	1,50
50-59	DD	1,00
40-49	FD	0,50
01-39	FF	0,00

(3) Dönem projesi derisi ise kredisiz olup başarılı öğrenci için G (Geçer), başarısız öğrenci için K (Kalır) harfi ile değerlendirilir. Dönem projesi dersini sürdürmekte olan öğrencilere ise S (Süren çalışma) harfi verilir.

Sınav uygulama esasları

MADDE 11 - (1) Öğrencilerin, tüm sınavlarda öğrenci kimlik kartı veya TC kimlik kartı, sürücü belgesi, süresi geçerli pasaport belgelerinden birini yanlarında bulundurmaları ve sınav süresince görevlilerin görebileceği şekilde sıra üzerinde hazır bulundurmaları gerekmektedir.


Aslı Gibidir
Doç. Dr. Recep NARTER
Genel Sekreter V.


(2) Öğrenciler sınav saatinden 10 dakika önce sınav salonuna alınır. Sınava geç kalan öğrenci, ilk 15 dakika içinde sınav salonuna girebilir. Bu süreden sonra gelen öğrenci sınava katılamaz. Tüm sınavlarda ilk 20 dakika ve son 10 dakika sınav salonundan çıkılamaz.

(3) Sınavlara çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo vb. haberleşme araçları ve cep bilgisayarları, saat fonksiyonu dışında fonksiyonu bulunan saat vb. her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla kesinlikle girilemez. Sınav sırasında bu araçları kullandığı tespit edilen adayların sınavları geçersiz sayılır ve sınav görevlilerince duruma ilişkin tutanak tutulur.

(4) Sınav evraklarında yer alan, öğrenci tarafından doldurulması gerekli (ad-soyad, numara, şube, grup, imza vb.) alanların doldurulması ve cevap kâğıdına yazılan cevapların okunaklı olması konusundaki tüm sorumluluk öğrenciye aittir. Sınav sonunda sınav evrakları gözetmene imza karşılığında teslim edilir. Söz konusu eksiklik veya hataların yapılması durumunda herhangi bir hak iddia edilemez.

(5) Gözetmenler sınavın yürütülmesinde yetkili görevlilerdir. Sınav başlamadan önce oturma düzenini sağlar, sınav kurallarını hatırlatır, sınav süresini bildirir, sınavı başlatır, öğrencilerin kimlik kontrolünü yaparak yoklama alır, sınav ortamını denetler, sınav sonrasında da sınav evrakları, yoklama listesi ve varsa düzenlenmiş tutanakları anabilim/anasanat dalı başkanlığına teslim eder.

(6) Öğrenciler sınav düzenini bozacak herhangi bir davranışta bulunamaz. Gözetmenler, sınav düzenini bozan öğrencilere çeşitli yaptırımlarda bulunabileceği gibi durumu tutanak altına almak suretiyle öğrencinin sınavını sonlandırabilir.

(7) Yukarıda belirtilen sınav uygulama esaslarına aykırı hareket eden öğrencilerle ilgili olarak sınav görevlileri tarafından düzenlenen tutanakla birlikte disiplin işlemleri başlatılabilir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 12 - (1) Sınav ve harf notlarına ilişkin düzeltme başvuruları doğrudan anabilim/anasanat dalı başkanlığına yapılır. Sınav notlarında herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde, düzeltme talebi, notların ilanını takip eden yedi gün içinde öğrenci veya öğretim elemanının başvurusu üzerine, dersin bağlı olduğu ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca karara bağlanır. Bu tarihten sonraki düzeltme işlemleri Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile gerçekleştirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Ders Kayıtları ve Öğrenim ücreti

MADDE 13 - (1) Öğrenci her yarıyılın başında akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde katkı payı ve öğrenim ücretini ödeyerek kaydını yenilemek zorundadır. Süresi içinde katkı payı ve öğrenim ücretini ödemeyenler ve mazeretleri ilgili yükseköğretim kurumunun yönetim kurulunca kabul edilmeyenler, o dönem için kayıt yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kayıt yapılmayan süreler öğrenim süresine sayılır.

(2) Öğrencilerden alınacak öğrenim ücretinin belirlenmesinde, Üniversite Yönetim Kurulu Kararı esas alınır. İlgili programın açıklamaması durumu hariç, alınan öğrenim ücreti ve uzaktan eğitim materyal ücreti iade edilmez.

(3) Başarısız olunan dersin tekrar alınması durumunda Üniversite Yönetim Kurulu'nca kredi başına belirlenen uzaktan eğitim ücreti ve materyal ücreti alınabilir.

Ders Ücretleri

MADDE 14 - (1) Bir dersin şubesine görevlendirilen öğretim üyesine yapmış olduğu canlı ders saati, komisyon tarafından kabul edilen yazılı ve görsel eğitim/öğretim materyali ve ilgili kurul tarafından kabul edilen soruları için ödenecek ücret toplamı; [(öğretim elemanının dönemlik uzaktan öğretim yöntemi ile yaptığı canlı ders saati - ilgili öğretim elemanının diğer öğretim yöntemleri ile dolduramadığı aylık zorunlu ders yükü saati) x yönetim kurulunun belirlediği ek ders ücreti katı x unvana göre ek ders ücreti göstergesi] x memur aylık katsayısı tutarını geçemez.

(2) Uzaktan öğretim ücretleri yapıldıkları ayın veya dönemin sonunda ödenir. Bir öğretim üyesinin ek ders hak ediş saatleri UZEM kayıtlarına göre değerlendirilir. Bu ödemede yedinci maddenin dördüncü fıkrası kapsamında belirtilen saatler esas alınır.

(3) Uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programlarında dönem projesi dersinin ücreti öğrenci başına en fazla gündüz öğrenim ücreti kadar ödenir. Dönem projesi konusu belirlenmeyen öğrenciler için ek ders ücreti ödenmez.

(4) UZEM altyapısı kullanılarak yapılmayan dönem projesi dersleri için dersin sorumlusu, program koordinatörü ve anabilim/anasanat dalı başkanının imzasını taşıyan yoklama çizelgesi aylık olarak ödemelerde kullanılmak üzere Enstitü Müdürlüğü'ne gönderilir.

Öğrenci Hakları

MADDE 15 - (1) Uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programları öğrencilerine, kayıt yaptırdıkları yarıyıl başında öğrenci kimliği verilir ve bu öğrenciler, azami öğrenim sürelerinin sonuna kadar kayıt yaptırdıkları yarıyıldaki tüm öğrencilik haklarından yararlanırlar.

Yönergede hüküm bulunmayan haller


Doç. Dr. Recep NARTER
Genel Sekreter V.


MADDE 16 - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar ve Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri ve uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17 - (1) Bu yönerge Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - (1) Bu yönerge Rektör tarafından yürütülür.



Aslı Gibidir
Doç.Dr. Recep NARTER
Genel Sekreter V.