

# GİRNE AMERİKAN ÜNİVERSİTESİ

## ÇEVİRİM İÇİ DESTEK ÖĞRETİMİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve Kapsam

**Madde 1.** Amaç ve Kapsam ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir

- a) Bu Yönetmelik, Girne Amerikan Üniversitesi'nde Örgün Eğitim kapsamında, Çevrim İçi Destek Öğretimi ile yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.
- b) Girne Amerikan Üniversitesinde örgün eğitim yüz yüzedir, katılım zorunluluğu vardır, en az bir ara sınav ve final sınavı yüz yüze esasına göre yapılmaktadır. Çevrimiçi yapılan eğitim, örgün eğitime destek niteliğindedir.
- c) Çevrimiçi eğitim senkronize (gerek öğretim elemanının gerekse öğrencini aynı anda sunucuya bağlı olma durumu) veya asenkron (her iki tarafın sunucu üzerinden farklı zamanlarda bilgi paylaşımı) olabilir.

#### Dayanak

**Madde 2.** Bu Yönetmelik, YÖK (Yükseköğretim Kurulu) Genel Kurulu tarafından kabul edilen Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44'üncü ve 46'ncı maddelerine ve 65/2005 Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Yükseköğretim Yasasına dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 3.** Bu Yönetmelikte yer alan;

- a) Üniversite: Girne Amerikan Üniversitesini,
- b) Rektör: Girne Amerikan Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Girne Amerikan Üniversitesi Senatosunu,
- d) Fakülte/Yüksek Okul/Enstitü Kurulu: Destek öğretimini uygulayacak fakültenin, yüksek okulun veya enstitünün yönetim kurulunu,
- e) Öğretim Elemanı: Girne Amerikan Üniversitesi bünyesinde ders veren öğretim görevlisi veya öğretim üyesini,
- f) Uzaktan Öğretim: Bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak planlanan ve yürütülen çevrim içi destek öğretimi,
- g) Bilgi İşlem Merkezi: Üniversite bünyesinde mevcut, çevrim içi destek öğretimi için gerekli altyapıyı (yazılım ve donanım olmak üzere) sağlayacak ve çalışmasının teminini (tamir, güncelleme, yükseltme vb.) gerçekleştirecek birimi,

- h) Uzaktan Eğitim Birimi: Uzaktan öğretim için kullanılacak araçların (ör: CAVE, Moodle Server, vs.) kurulumunu, yönetimini ve çalışmasının teminini (güncelleme, yükseltme, patch-plugin (program yaması) ekleme vb.) gerçekleştirecek birimi,
- i) Program: Fakülte/Yüksek Okul/Enstitü bünyesinde yürütülen ve belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora diploması veren programı, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Esaslar ve Kullanılacak Araçlar**

#### **Genel Esaslar**

**Madde 4.** Genel Esaslar ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir

- a) Tüm derslerin uzaktan öğretim yöntemi ile desteklenmesi mümkündür. Desteklenecek dersler Öğrenme Yönetim Sistemi üzerinden senkronize veya asenkron olarak çevrimiçi teknolojilerle verilir. Derslerin yürütülmesinde çevrimdışı teknolojilerden de yararlanılabilir.
- b) Uzaktan Eğitim Birimi, uzaktan öğretimle verilen programların hedef ve kalite politikalarına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.
- c) Uzaktan öğretim yönteminde kullanılan çevrimiçi teknolojiler yüz yüze eğitime destek olarak kullanılır.
- d) Uzaktan öğretim öğrenme yönetim sisteminde; programlarda yer alan dersler ve gerekli bilgiler yanında ders izlenceleri de bulunur.

#### **Üniversitenin/Fakültenin/Yüksek Okulun/Enstitünün Yönetimindeki Araçlar**

**Madde 5.** Çevrimiçi Destek Eğitimi için Kullanılacak Araçlar ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir

- a) Üniversite Web Sayfası:  
Tüm üniversiteyi ilgilendiren (ör: Akademik Takvim, Tatiller) akademik duyuruların yapılabileceği, genel kuralların ve formların indirilebileceği, sadece üniversiteye kayıtlı öğrencilerin değil, tüm kullanıcıların erişebileceği bilgi verici sayfalar. Bu sayfalarda tüm fakültele, yüksek okullara ve enstitüye bağlantı bulunmaktadır.
- b) Fakülte/Yüksek Okul/Enstitü Web sayfası:  
Tüm fakülte/yüksek okul/enstitü'yü ilgilendiren (ör: Sınav Programı, Staj Duyuruları) akademik duyuruların yapılabileceği, fakülte/yüksek okul/enstitü'ye bağlı tüm bölüm müfredatlarının bulunabileceği, genel kuralların ve formların indirilebileceği, sadece fakülte/yüksek okul/enstitü'ye kayıtlı öğrencilerin değil, tüm kullanıcıların erişebileceği bilgi verici sayfalar.
- c) GAÜ Öğrenci portalı:  
Sadece kayıtlı öğrencilerin erişimine açık olan, tüm destek eğitimi için kullanılan araçlara tek noktadan erişim verebilecek, transcript ve kişisel bilgileri barındıran öğrenciye özel sayfa.

## **Öğretim Elemanının Yönetiminde Kullanılacak Araçlar**

**Madde 6.** Çevrimiçi Destek Eğitimi için Kullanılacak Araçlar ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir

- a) Öğrenme Yönetim Sistemi (ör: Moodle, Canvas, Blackboard, Open edX):  
Ders notları, ödevler, katılım gibi bilgilere erişilebilecek, quiz (yoklama sınavı) ve ders projeleri gibi destekleyici faaliyetlerin yapılabileceği sistemler.
- b) Video Konferans (ör: ZOOM, GoogleMeet, MS Teams, BigBlueButton):  
Kullanıcıların video, ses, telefon ve sohbet ile bağlantı kurmasına olanak tanıyan iletişim platformları. Bu platformlar yardımı ve canlı bağlantı ile senkronize sanal sınıflar oluşturmak, ders telafisi veya destek ders gibi konularda çözüm yaratmak mümkündür.
- c) VOD sistemi (ör: YouTube, DailyMotion, Vimeo):  
İsteğe bağlı video sağlayıcı sistemler. GAÜ bünyesinde önceden kayıt edilmiş ders içerikli videolara ve konu anlatımı için kullanışlı olduğu düşünülen (üçüncü şahıs) videolara (not: telif haklarına azami özen gösterilmek kaydı ile) öğrenciler tarafından arzu edilen zamanda erişim sağlanabilmesini mümkün kılar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uygulama ve Sistemin Çalışması**

#### **Çevrimiçi Destek Öğretiminin Uygulanması**

**Madde 7.** Kullanılacak araçların uygulanması ile ilgili bilgiler aşağıdadır

- a) Öğretim Elemanı yönetimindeki araçlar için her bir derse, her bir araçta, bir adet şube açılır. Dersi veren birden fazla öğretim elemanı olması halinde, verilecek konular müfredata uygun olacağından, bütünlük içereceğinden ve sınavı ortak yapılacağından, tüm öğretim elemanları açılan şubede yönetici konumunda olacaktır.
- b) Birden fazla öğretim elemanı olması halinde, ders koordinasyonu en tecrübeli öğretim elemanına veya dersi veren tüm öğretim elemanlarının ortak belirleyeceği bir öğretim elemanına verilir. Her halde, ders koordinasyonu konusunda son karar fakülte/yüksek okul/enstitü kurulundadır.
- c) Dersten sorumlu öğretim elemanı veya öğretim elemanları, destek eğitimine gerek duyması halinde, Öğrenme Yönetim Sistemi, Video Konferans veya VOD sistemini, veriyor olduğu ders için, kendi kontrolünde olmak üzere, kullanabilir.
- d) Destek eğitimi için kullanılması muhtemel araçların zorunlu kullanımı rektörlüğün veya senatonun tasarrufundadır. Gerek duyulması halinde herhangi bir aracın tüm derslerde zorunlu kullanımı talep edilebilir.

#### **Sistemin Çalışabilmesi için gereken yordam**

**Madde 8.** Bilgi işlem veya Uzaktan Eğitim Birimi tarafından yapılması gereken dönemlik görevler aşağıda sırası ile verilmiştir,

- a) Her dönem başlangıcında, okul kayıt sisteminde açılmış ve öğretim elemanlarına dağıtılmış her bir ders için, öğretim elemanı yönetimindeki araçlarda, ilgili dersler açılır. İlgili öğretim elemanlarına e-posta ile dersin açıldığı bildirilir.

- b) Ders kaydı yaptırmış öğrenciler, kayıtlı oldukları dersler için, aktif üye (ödev teslimi ve yoklama gibi tüm etkinliklere katılımı olan, sisteme doküman yükleyebilen) olarak öğretim elemanı yönetimindeki sistemlere atanır.
- c) Öğretim Elemanlarına, mevcut dönem için, kontrollerindeki derslere öğrenci ekleme veya çıkarma hakkı verilir (geç kayıtlar ve ekleme-çıkarma için elzem bir durumdur).
- d) Öğretim Elemanının talebi durumunda, yedeği alınmış herhangi bir geçmiş dönem dersinin öğrenci bilgileri haricindeki kısmı yeni açılan derse transfer edilir.
- e) Her dönem sonu, öğretim elemanı yönetimindeki araçlarda kayıtlı tüm bilgi yedeklenir ve aktif üye olan tüm öğrenciler pasif üye (ödev teslimi ve yoklama gibi tüm etkinliklere katılımı engellenmiş, sisteme doküman yüklemesi engellenmiş, sadece izleyici statüsüne sahip, izin verilen dokümanları görüp, indirebilen) statüsüne aktarılır. Böylece dersi alıp, dersten geçmiş öğrencinin, bahsi geçen derste verilecek yeni bilgilerle ilişkisi kopmamış olur.
- f) Öğretim elemanlarına kendi kişisel yedeklemelerini yapabilme hakkı verilir ve bunun için 1 veya 2 haftalık bir süre tanınır.
- g) Yedeği alınmış bilgiler kullanımda olan sistemden kaldırılır. Sistemden kaldırılmadan önce e-posta ile öğretim elemanlarına tarih bildirimi yapılır.
- h) Yedeklenmiş tüm bilgi, üzerinde değişiklik yapılamayacak şekilde, sadece ilgili öğretim elemanlarının erişim sağlayabileceği bir alana taşınır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğretim Elemanının Görevleri ve Ölçme Değerlendirme**

#### **Çevrimiçi Destek Öğretimini Kullanacak Öğretim Elemanının Görevleri**

**Madde 9.** Öğretim Elemanının Görevleri ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir

- a) Derslerin akademik içeriklerini, ders notu ve sunumlarını hazırlamak,
- b) Dijital platformlarda eşzamanlı veya eşzamansız ders anlatmak,
- c) Ölçme değerlendirme için soru ve ölçekler hazırlamak,
- d) Ders içeriklerinin güncel ve anlaşılır şekilde tasarımını yapmak ve senaryolaştırmak,
- e) Ders içeriklerini öğrenme yönetim sistemine yüklemek,
- f) Girne Amerikan Üniversitesinde belirlenmiş müfredat ve içeriği bütünüyle vermek.
- g) Güncel gelişmeleri yakalamak ve ders anlatımını güçlendirmek amaçlı, Girne Amerikan Üniversitesi Öğretim kriterlerine uygun, müfredat ve içerik geliştirmektir. İçerik geliştirme Fakülte/Yüksek Okul/Enstitü Kurulunun onayından geçmelidir.
- h) Uzaktan destek eğitimi ile gerçekleştirilen tüm değerlendirme yöntemleri, duyurular, içerik bilgileri, örgün eğitim kapsamında olup, yüz yüze verilmiş hükmündedir. Bu durum dönem başında öğretim elemanı tarafından öğrencilere bildirilmelidir.

## **Temel Ölçme ve Değerlendirme**

**Madde 10.** Temel Ölçme ve Değerlendirme bilgileri aşağıda verilmiştir

- a) Yüz yüze ve gözetmen kontrolünde en az 1 adet ara sınav yapılmalı ve bu sınavın yapıldığı tarihe kadar işlenmiş müfredatı kapsayacak sorular sorulmalıdır
- b) Yüz yüze ve gözetmen kontrolünde 1 adet final sınav yapılmalı, final sınavının ağırlığı toplam ağırlığın %40-%60 aralığında olmalı ve dersin tüm müfredatını kapsayacak sorular sorulmalıdır
- c) Final sınavından, öğretim elemanı tarafından belirlenmiş ve fakülte/yüksek okul/enstitü kurulu tarafından onaylanmış notun altında not alan öğrenciler, diğer değerlendirme kriterlerine bakılmaksızın, dersten başarısız harf notu almış sayılmalıdır.
- d) Yüz yüze derse katılım yüzdeliğinin dersi geçme kriteri olarak kullanılması "Önlisans Lisans Eğitim-Öğretim Sınav ve Değerlendirme Yönetmeliği" çerçevesinde uygulanacaktır.
- e) Yukarıdaki maddelerin hilafı durumunda Girne Amerikan Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Tüzüğü veya Rektörlük Görüşü veya Senato Görüşü esastır.

## **Uzaktan Öğretim Desteği Ölçme ve Değerlendirme**

**Madde 11.** Uzaktan Öğretim Desteği Ölçme ve Değerlendirme bilgileri aşağıda verilmiştir

- a) Öğretim Elemanı yönetiminde kullanılacak araçlar vasıtası ile verilen ödevler, yapılan yoklama sınavları, verilen ders projeleri, öğrenci tarafından (öğretim elemanının talebi ile) sisteme yüklenen dokümanlar değerlendirilip ölçme kriteri olarak kullanılabilir.
- b) Uzaktan destek eğitimi ile gerçekleştirilen tüm değerlendirme yöntemlerinin (ödev, ders projesi, uygulama, yoklama, vb.) gözetmenli veya gözetmensiz, zaman limitli veya limitsiz, hiçbir kriterle bakılmaksızın ağırlığı toplam ağırlığın %20'sini geçemez.
- c) Uzaktan destek eğitimi ile gerçekleştirilen tüm değerlendirme yöntemlerine öğrenci katılımı zorunludur.
- d) Yukarıdaki maddelerin hilafı durumunda Girne Amerikan Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Tüzüğü veya Rektörlük Görüşü veya Senato Görüşü esastır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Tebliğat ve Yürürlük**

### **Tebliğat ve Bilgilendirme**

**Madde 12.** Tebliğat ve Bilgilendirme ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir

- a) Öğrencilere dersleri ile ilgili duyurular Öğretim Elemanının Yönetiminde Kullanılan Çevrimiçi Destek Araçları ile yapılabilir ve öğrenci duyuruları kontrol etmekle yükümlüdür.
- b) Öğrencilere genel akademik duyurular Üniversite/Fakülte/Yüksek Okul/Enstitü Yönetiminde Kullanılan Çevrimiçi Destek Araçları ile yapılabilir ve öğrenci duyuruları kontrol etmekle yükümlüdür.
- c) Öğrencilere bilgilendirmeler Elektronik posta adresinden yapılabilir ve öğrenciler e-posta hesaplarını kontrol etmekle yükümlüdür.

- d) Tüm öğrencileri ilgilendiren duyurular üniversitenin resmi internet sitesinden ilan edilir.
- e) İletişim bilgilerinin doğru ve güncel olmasından öğrenci sorumludur.

### **Yürürlük ve Hükümler**

**Madde 13.** Yürürlük ve Hükümler ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir

- a) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, Girne Amerikan Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.
- b) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.
- c) Bu Yönetmelik hükümlerini Girne Amerikan Üniversitesi Rektörü yürütür.