

Karar Tarihi
18.04.2018

Oturum Sayısı
2018/08

KARAR:08-05: “İstanbul Medeniyet Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi - Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Uzaktan Eğitim Programı Açma ve Yürütme Usul ve Esasları” görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda; “İstanbul Medeniyet Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi - Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Uzaktan Eğitim Programı Açma ve Yürütme Usul ve Esasları” nın ekte belirtildiği şekilde kabul edilmesine **oyçokluğu** ile karar verildi.

19.04.2018

ASLININ AYNIDIR
Doç. Dr. M. Lütfi ARSLAN
Genel Sekreter V.

Karar Tarihi
18.04.2018

Oturum Sayısı
2018/08

**İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ - UZAKTAN EĞİTİM
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI AÇMA VE
YÜRÜTME USUL VE ESASLARI**

Amaç

Madde 1. Bu Usul ve Esaslar İstanbul Medeniyet Üniversitesi Sürekli Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi (İMÜSEM) ile Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin (İMUZEM) birlikte yürütecekleri uzaktan eğitim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve neticelendirilmesiyle ilgili usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2. Bu Usul ve Esaslar, İMÜSEM ve İMUZEM işbirliği ile açılan eğitim programlarının açılması, yürütülmesi, yönetilmesi ve neticelendirilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu Usul ve Esaslar, İMÜSEM Yönetmeliği Madde 6'ya ve İMUZEM Yönetmeliği Madde 6'ya dayalı olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Madde 4. Bu belgede geçen ifadeler, 29.03.2012 tarihli, 28248 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İMÜSEM Yönetmeliği ve 10.01.2014 tarihli, 28878 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İMUZEM Yönetmeliğinde tanımlıdır.

- Uzaktan eğitim programı (UEP): Bu usul ve esaslar kapsamında İMÜSEM ve İMUZEM işbirliğinde açılacak uzaktan eğitim programını,
- Program koordinatörü: UEP'mi öneren, dersleri, ders verenleri, ders içeriklerini planlayan, derslerin işlenmesi, sınavların belirlenmesi, yapılması ve mezuniyet hakkının belirlenmesini koordine eden kişiyi,
- Birimler: İMÜSEM ve İMUZEM'i,
- Ders Veren/İçerik Hazırlayan: UEP'de senkron ya da asenkron eğitim veren ve içerik hazırlayanı,
- Kursiyer: UEP'ye kabul edilerek kayıt yaptırmış öğrencileri ifade eder.

Madde 5. İşbirliği süreci, İMÜSEM'in, yönetim kurulu kararına dayalı olarak uzaktan eğitim programı açma talebini; programın adını, programda yer alan dersleri ve programda görev almasını istediği kişileri (ders veren, yönetici, denetçi, koordinatör, vb. tüm görevlileri) unvanlarıyla birlikte resmi yazı ile İMUZEM'e iletmesi başlar.

İMÜSEM ve İMUZEM'in UEP Açma Sürecindeki Görev ve Sorumlulukları

Madde 6. İMÜSEM ve İMUZEM'in ortak görev ve sorumlulukları şunlardır:

Karar Tarihi
18.04.2018

Oturum Sayısı
2018/08

- UEP Başvurusunu, Yönetim Kurullarında görüşerek olumlu, düzeltilerek kabul veya olumsuz olarak neticelendirmek ve iki birim arasındaki iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- UEP'nin Program Koordinatörünü, teknik destek personelini, denetçiyi ve katkı sağlayanların ödemeye esas paylarını, iletişim içerisinde birlikte belirlemek,
- UEP kursiyer kayıt ücretini Program Koordinatörünün görüşünü alarak birlikte belirlemek,

İMÜSEM'in Görev ve Sorumlulukları

Madde 7: İMÜSEM görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Ortak Programı duyurmak,
- Başvuruları almak,
- Ortak Program ücretlerinin Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü hesabına yatırılmasını sağlamak,
- Ders adlarını, bu dersleri verenlerin adlarını, e-posta adreslerini, cep telefonu ve TC kimlik numarası bilgilerini İMUZEM'e iletmek,
- Kursiyerlerin kayıt işlemlerini yapmak,
- Kursiyerlerin öğrenci işlerini yürütmek,
- Kursiyer bilgilerini (ad soyad, TC kimlik no, e-posta adresi, katılacağı eğitim, eğitim süresi, tarih aralığı vb) İMUZEM tarafından hazırlanan Excel şablonuna uygun olarak İMUZEM'e göndermek.

İMUZEM'in Görev Ve Sorumlulukları

Madde 8: İMUZEM görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Ortak program çekimlerini İMUZEM stüdyolarında Program Koordinatörü ve İMUZEM yetkilisinin kararlaştırdıkları takvime uygun olarak randevu usulüyle yapmak,
- Videoların çekim sonrası işlemlerini (gereksiz yerlerin kesilmesi, logo, ders adı vb. yazıların eklenmesi, formatın sisteme uygun hale getirilmesi vb.) yapmak,
- Hazırlanan içerikleri öğrenme yönetim sistemine yüklemek,
- Ders verene/içerik hazırlayana sistemin kullanımıyla ilgili bilgi ve eğitim vermek,
- Sanal sınıfla işlenen derslerde mesai saatleri içerisinde teknik destek vermek,
- Öğrenme sistemine girişi engellenmesi istenenleri sistemden silmek,
- Kursiyerleri uzaktan eğitim öğrenme portalına eklemek,
- Kursiyerlere, öğrenme yönetim sistemine ilişkin mesai saatleri içerisinde teknik destek vermek.

Program Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

Madde 9. Program Koordinatörünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- İMÜSEM Çevrimiçi Ortak Program açma başvuru formunu doldurmak,
- Ortak Programın amacını, hedeflerini ve öğrenme çıktılarını belirlemek,
- Ortak Program derslerini, uzaktan ya da yüz-yüze yapılacak dersleri, ders saatlerini planlamak,
- Ortak Programda ders verecek öğretim elemanlarını belirlemek,

Karar Tarihi
18.04.2018

Oturum Sayısı
2018/08

- e. Uzaktan eğitim kısmında öğrencilere sunulacak eğitim içeriklerinin ders veren/içerik hazırlayanca hazırlanmasını koordine etmek,
- f. Sanal sınıf ihtiyacını belirlemek ve İMUZEM ile koordineli bir biçimde haftalık sanal sınıf ders programını yapmak,
- g. Önerilen başlama ve bitiş saatlerini planlamak,
- h. Ortak Programın tahmini bütçesini hazırlamak,
- i. Sınav sayısı ve türünü (yüz yüze, uzaktan), sınavların ağırlıklarını, derslere devam şartını ve mezun olmak için yerine getirilmesi gereken yükümlülükleri belirlemek.
- j. Sınavları koordine etmek, uygulamak ve sonuçlarını İMUSEM'e bildirmek.
- k. Başvuru yapan kursiyer adaylarının Ortak Programa uygunluğunu incelemek ve uygun olup olmadığına karar vermek,
- l. Kursiyerlerin Ortak Programın işleyişine ve akademik içeriğine ilişkin sorularını yanıtlamak,
- m. Ortak Program kapanış raporunu hazırlamak.

Ders verenlerin Görev ve Sorumlulukları

Madde 10. Ortak Programda Ders Veren/İçerik Hazırlayanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Ortak Programların uzaktan eğitim materyal içeriklerini Program Koordinatörünün yönetiminde hazırlamak,
- b. Asenkron eğitimlerde, eğitimin içeriği, senaryosu, video ile eş zamanlı sunu, görsel, işitsel malzemeleri hazırlamak,
- c. Sanal sınıfta dersin işlenmesi sırasında sisteme giriş yapmak, dersi yürütmek, öğrenci sorularına cevap vermek,
- d. Sunu, metin, görsel, sınav vb. eğitim içerikleri İMUZEM'in hazırladığı şablona uygun olarak eğitimin başlayacağı tarihten en az üç gün önce Program Koordinatörü aracılığıyla İMUZEM'e teslim etmek,
- e. Anlattığı dersle ilgili sınav sorularını hazırlamak.
- f. Ortak Program ders/içerik raporunu hazırlamak.

Genel Hükümler

Madde 11. Eğitim içeriklerinin bilimsel, etik, hukuki, biçimsel niteliklerinden Ders Veren/İçerik Hazırlayan sorumludur.

Madde 12. Ortak Programla ilgili her türlü doküman ve duyuruda İMUSEM ve İMUZEM'in adları birlikte yer alır.

Madde 14. Ortak Programdan elde edilen gelir Döner Sermaye İşletmesi mevzuatı çerçevesinde İMUSEM ve İMUZEM çalışanlarının sağladıkları katkılar dikkate alınarak dağıtılır.

Madde 15. Bu usul ve esaslar Rektörlük tarafından yürütülür.

Madde 16. Bu usul ve esaslar Senatoda onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.