KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

UZAKTAN ÖĞRETİM USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (l) Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nde uzaktan öğretim yoluyla yürütülecek olan tüm programlarda/derslerde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (l) Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nde uzaktan öğretim yoluyla yürütülecek olan tüm programlarda/derslerde uygulanacak usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (l) Bu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44 üncü ve 46 ıncı maddeleri ile Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 20.02.2014 tarihli toplantısında kabul edilerek yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar" ve "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği" nin 8 nci maddesinin 4 üncü fıkrası ile "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim -Öğretim Yönetmeliği" nin 5 inci maddesinin I İnci fıkrası hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

a) Birim: Uzaktan eğitim programının bağlı olduğu enstitü; fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

b) Birim öğrenci katsayısı: Öğretimi sürdüren İlgili birimlerde açılmış uzaktan öğretim diploma programlarında görevlendirilen birim koordinatörlerine yapılacak ödemelerin hesaplanmasında esas alınmak üzere mevcut öğrenci sayısının açılmış kontenjana bölünmesi ile bulunan sayıyı,

c) Birim koordinatörü: Uzaktan öğretim İle yürütülen bir diploma programının bağlı olduğu enstitü; fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu bünyesinde koordinasyon, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından sorumlu olan öğretim elemanını,

ç) Canlı ders: Uzaktan öğretim programları ile uzaktan öğretim yoluyla verilmesi uygun görülen derslerde öğretim elemanının belirlenen bir zamanda ağ üzerinden eşzamanlı olarak çevrimiçi teknolojilerle ders vermesini,

d) Ders materyali ve materyal ücreti: Uzaktan öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi İçin basılan veya elektronik olarak internet ortamında sunulan, üretilen veya kullanılan her türlü materyali ve bunlar karşılığında öğrencilerden alınan ücreti,

e) Ders öğrenci katsayısı: Senato tarafından sadece uzaktan öğretim yoluyla verilmesine karar verilen dersler hariç olmak üzere uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerde, dersleri veren

öğretim elemanlarına yapılacak ödemelerin hesaplanmasına esas olmak üzere derse kayıt olmuş öğrenci sayısının açılmış kontenjana bölünmesi İle bulunan sayıyı,

f) Müdürlük: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (DPÜ UZEM) Müdürlüğünü,

g) Öğrenim ücreti: Uzaktan öğretimde öğrencilerin öğretimin karşılığı olarak ödeyeceği ve Bakanlar Kurulunca belirlenen uzaktan öğretim ücretini,

ğ) Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS): Kütahya Dumlupınar Üniversitesi öğrencilerinin tüm özlük ve not bilgilerinin tutulduğu Öğrenci Bilgi Sistemini,

h) Öğretim Yönetim Sistemi (ÖYS): Uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerin ve programların tüm ders materyallerinin bulunduğu, senkron (eş zamanlı) ve asenkron (eş zamansız) iletişim imkanı sunan Öğretim Yönetim Sistemini,

ı) Program koordinatörü: Uzaktan öğretim ile yürütülen bir diploma programının koordinasyon, ders içeriklerinin temini, derslerin yürütülmesi, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından sorumlu olan öğretim elemanını,

i) Program öğrenci katsayısı: Uzaktan öğretim ile yürütülen diploma programlarında görevlendirilen program koordinatörlerine yapılacak ödemelerin hesaplanmasında esas alınmak üzere mevcut öğrenci sayısının açılmış kontenjana bölünmesi İle bulunan sayıyı,

j) Program sorumlusu: Uzaktan öğretim programları/dersleri İçin DPÜ UZEM tarafından yürütülen iş ve İşlemlerden sorumlu akademik veya idari personeli,

k) Rektör: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü,

l) Senato: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu,

m) Uzaktan öğretim birimi: Uzaktan öğretimin sunulmasında teknik ve idari altyapı hizmetini yürütmek üzere görevlendirilen merkezi (DPÜ UZEM),

n) Uzaktan öğretim yayın komisyonu: Uzaktan öğretimi yürüten ilgili birimin bünyesinde kurulan komisyonu,

o) Üniversite: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'ni,

ö) Yönetim Kurulu: Uzaktan öğretim hizmetini sürdüren birimin yönetim kurulu veya öğretimi sürdüren ilgili birimin yönetim kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Program veya Ders Açma, Öğrenci Kabulü, Programlar Arası Geçiş, Öğrenim Süresi, Öğretim Elemanlarının Görevlendirilmesi ve Ölçme ve DeğerIendirme

Program veya ders açma

MADDE 5 - (l) Bir ders veya programın uzaktan öğretim yoluyla yürütülmesi için birimler Aralık ve Mayıs ayı sonuna kadar talepte bulunabilir. Bu talepler senatoda görüşülerek karara bağlanır ve açılması uygun görülen program teklifleri Yükseköğretim Kurulu'nun onayına sunulur.

(2) Birim, Yükseköğretim Kurulu tarafından açılması ve öğrenci alınması uygun görülen programlar için genel bilgiler, ücretlendirme, başvuru koşulları, mezun olma şartları,

dersler, derslerin işlenişi, ders geçme sistemi, staj ve laboratuvar ve benzeri bilgileri tercih döneminden önce internet sayfasında yayınlar ve DPÜ UZEM'e bildirir. DPÜ UZEM bu bilgileri kayıt döneminden önce yayınlar.

Öğrenci Kabulü ve Ders Kayıtları

MADDE 6 - (l) Uzaktan öğretim yapılmasına karar verilen ön lisans, lisans ve yüksek lisans programlarına, yükseköğretim kurumlarına öğrenci yerleştirmeye ilişkin genel esaslara göre öğrenci kabul edilir.

(2) Öğrenci kabulü ve ders kayıtları ile ilgili işlemler ilgili birim tarafından yürütülür. Öğretim Elemanlarını Görevlendirilmesi

MADDE 7 - (l) Uzaktan öğretim yolu İle verilecek derslerde hangi öğretim elemanının görevlendirileceğine; uzaktan öğretim ders materyali hazırlamış veya hazırlayacak öğretim elemanlarına öncelik verecek şekilde, ilgili bölüm/anabilim/anasanat dalı/program kurullarının teklifi, İlgili birim kurulu İle DPÜ UZEM yönetim kurulunun uygun görüşleri İle üniversite yönetim kurulunca karar verilir.

Ölçme ve değerIendirme

MADDE 8 - (l) Uzaktan öğretim programları ile uzaktan öğretim yoluyla verilen derslere İlişkin ölçme değerlendirme faaliyetleri, yüz yüze veya elektronik ortamda gözetimli veya gözetimsiz olarak, senato tarafından onaylanan müfredat programı uyarınca belirlenen ölçme değerlendirme yöntemleri (ödev, proje, uygulama, yazılı, sözlü vb.) kullanılarak veya merkezi bir sınav şeklinde gerçekleştirilebilir.

(2) Ara sınavlar, İstenildiği takdirde gözetimsiz elektronik ortamda yapılabilir.

(3) Dönem sonu sınavları ile bütünleme sınavlarının canlı veya elektronik ortamda gözetimli olarak yapılması esastır.

(4) Merkezi yapılan bütünleme sınavlarına sadece ilgili dersten FF ve FD harf notu alarak başarısız olan öğrenciler girebilir.

(5) Bu sınavların nerede ve ne şekilde yapılacağı ile temel olarak belirlenen sınavlara ek olarak sözlü sınav, performans, proje, tez ve portfolyo gibi ölçme değerIendirme yöntemlerinden hangilerinin uygulanacağına, öğretimi sürdüren ilgili birimin önerisi üzerine senato tarafından karar verilir.

(6) Gözetimsiz yapılan ölçme değerlendirme etkinliklerinin genel başarıya etkisi, uzaktan öğretimde % 20'den fazla olamaz. Uzaktan öğretim programları müfredatında yer alan derslere ilişkin ölçme değerlendirmeyle ilgili usuller, ilk kez kayıt yaptıracak öğrenciler için tercih aşamasından önce ilan edilir.

(7) Programların sınavlarının merkezi sınav olarak yapılıp yapılmayacağı DPÜ UZEM Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(8) Merkezi olmayan sınavların yürütülmesi ve değerIendirilmesi ilgili birimin sorumluluğundadır. Sınavların uygulama şekli, yeri, tarihi, görevlileri ve süresi birim tarafından belirlenir ve duyurulur.

(9) Merkezi sınavların organizasyonu ve yürütülmesi DPÜ UZEM'in sorumluluğundadır. Sınav sorularının dersi yürüten öğretim elemanları tarafından hazırlanması

esastır; ihtiyaç duyulması halinde merkezi sınavlarda DPÜ UZEM, diğer öğretim elemanlarını soru hazırlamak üzere görevlendirebilir.

(10) Ölçme-değerlendirme ile ilgili iş ve işlemler, öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili birim uygulama esaslarına göre yürütülür.

Sınav sonucuna itiraz

MADDE 9 - (1) Bir sınavın veya yarıyıl/yıl İçi çalışmasının sonucuna, sonuçların İlanı tarihinden İtibaren üç iş günü İçinde, maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz, merkezi sınavlarda DPÜ UZEM müdürlüğüne, merkezi olmayan sınavlarda İse İlgili birime verilen bir dilekçe İle yapılır. Sınav kâğıtlarında, ilgili birim veya öğretim elemanınca maddi bir hata tespit edilirse, bu hata ilgili yönetim kurulu kararı İle düzeltilir ve ilan edilir.

(2) Not girişlerinin öğretim elemanı tarafından yapıldığı uygulamalarda öğrenci talep ve dilekçeleri ilgili akademik birim tarafından kabul edilir ve sonuçlandırılır. Değerlendirmenin merkezi yapıldığı sınavlarda ise talepleri DPÜ UZEM Yönetim Kurulu karara bağlar ve ilgili birime iletir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlükler, Sorumlulukları ve Uzaktan Öğretimin Uygulanması

Koordinatörler ve sorumlukları

MADDE 10 - (1) Birim yönetim kurulları tarafından, öğretimi sürdüren İlgili birimlerde birim koordinatörü, uzaktan öğretim kapsamında açılmış her diploma programı İçin ise bu programlarda ders vermekle görevli öğretim elemanları arasından bir program koordinatörü görevlendirilebilir.

(2) Birim koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Uzaktan öğretim ile yürütülen bir diploma programının bağlı olduğu enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu bünyesinde koordinasyon, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından ve program/derslerin yürütülmesinden sorumludur.

b) Program bazında kontenjanların belirlenmesi İçin gerekli çalışmaları yapar.

c) Program duyuru ve tanıtım faaliyetlerini yürütür.

(3) Aşağıdaki işlemler Birim Koordinatörü ve İlgili birim işbirliği İçerisinde gerçekleştirilir:

a) Öğrenci özlük işlemlerini yürütmek (yeni kayıt, öğrenci belgesi, askerlik belgesi, transkript, mezuniyet vb. belgeler)

b)Öğrencilerin eğitim-öğretim ile ilgili taleplerini karşılamak veya ilgili birimlere yönlendirmek,

c) Öğretim üyelerinin ders ücreti ödeme işlemlerini takip etmek,

ç) Yönetmelik ile ilgili düzenlemeleri öğrencilere ilan etmek,

d) Programlarda yer alan dersler ile ilgili çalışmalar yapmak ve önerilerde bulunmak,

e) ÖBS üzerinden öğrenci şube ve grup atamalarının ÖYS'ye uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak,

f) Ders ve program ücretlerinin belirlenmesi İle ilgili görüş belirtmek.

(4) Program koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Program duyuru, tanıtım faaliyetlerini planlamak,

b) Program müfredatı ile ilgili çalışmaları yapmak,

c) Derslere öğretim elemanı atanması için görüş bildirmek,

ç) Öğretim elemanları ile İletişim kurarak program işleyişini takip etmek,

d) Öğretim elemanları ve öğrenci taleplerini birim veya DPÜ UZEM'e iletmek,

e) Programın işleyişi ile İlgili birim ve DPÜ UZEM'in koordinasyonunu sağlamak,

f) Programla ilgili İyileştirme önerilerini ilgili birime İletmek,

g) Ders kapsamında olmayan proje, staj vb. uygulamaları birimle koordinasyon içerisinde yürütmek,

ğ) Programların merkezi olmayan sınavlarını organize etmek.

(5) Programlarda ders vermekle görevlendirilen öğretim elemanlarının sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitsel içerikleri kullanıma hazır hale getirmek,

b) Haftalık ders içeriklerini (ders notu, sunu, okuma kaynakları vb.) ÖYS üzerinden takip etmek,

c) Haftalık canlı ders yapmak,

ç) Akademik takvim çerçevesinde DPÜ UZEM yönetim kurulu tarafından belirlenen iş takvimine göre ders ve sınavların hazırlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerine katılmak,

d) Sınav sonuçlarını ÖBS üzerinden ilan etmek,

e) ÖYS ile ilgili yaşanan aksaklıklarda program sorumlusu ile iletişim kurmak,

f) Ders verdiği şubedeki öğrencilerin dersle ilgili soru veya taleplerini ÖYS ve e-posta aracılığı ile takip ederek en geç 3 iş günü içerisinde cevaplamak, öğrencilerle etkili iletişim kurmak.

(6) DPÜ UZEM derslerin uzaktan öğretim yoluyla yürütülmesini üstlenir. Yüz yüze eğitimdeki öğrenci işleri, ders ücreti ödemeleri, harç işleri, staj uygulamaları, dönem projeleri, mezuniyet işlemleri gibi işlemler yüz yüze eğitimde olduğu gibi ilgili birim tarafından yürütülür. Öğrencilerin bu konulardaki talepleri de ilgili birim tarafından karara bağlanır. Aşağıdaki İşlemler DPÜ UZEM tarafından gerçekleştirilir:

a) Derslerin planlanması, yürütülmesi,

b)Yardımcı materyallerin hazırlanması ve yayımlanması,

c) Öğrencilere teknik destek verilmesi,

ç) Canlı derse katılma problemlerinin çözümlenmesi,

d) Merkezi sınav organizasyonları,

e) Uzaktan eğitim yoluyla ilk defa ders verecek öğretim elemanlarının eğitimleri,

f) Duyuruların yapılması,

g) Çağrı merkezi hizmeti verilmesi,

ğ) Öğrenciler ve öğretim elemanları İçin uzaktan eğitimde kullanılan ortamlar için kılavuz ve rehberlerin hazırlanması ve yayınlanması,

h) DPÜ UZEM platformlarının (ÖYS — Canlı Sınıf) hazırlanması, takibi ve bakım onarımlarının yapılması,

ı) Canlı ders anında öğrenci ve öğretim elemanlarının teknik olarak desteklenmesi.

Uzaktan Öğretimin Uygulanması

MADDE 11 - (1) Uzaktan öğretimde her ders ya da dersin şubesinde öğrenci sayısı önlisans programında 150, lisans programında 100, yüksek lisans programında ise 50 öğrenci ile sınırlıdır. Yeni bir şube ancak bu sınırların aşılması durumunda DPÜ UZEM'in görüşü üzerine birim yönetim kurulu kararı ile açılabilir. Yeni şube açılması halinde öğrenciler şubelere eşit olarak dağıtılır. Bir ders ya da bir şubedeki öğrenci sayısının şube açma sınırından fazla olması durumunda ders öğrenci katsayısı şube açma sınırlarına bölünerek hesaplanır.

(2) Bir öğretim elemanı en fazla İki şube yürütebilir.

(3) Bir dersin birden fazla şube olarak yürütülmesi durumunda da her ders için bu dersleri vermekle görevli öğretim elemanları arasından biri, öğretimi sürdüren ilgili birim yönetim kurulu tarafından ders koordinatörü olarak görevlendirilebilir.

MADDE 12 - (l)Uzaktan öğretim programları İle uzaktan öğretim yoluyla verilmesi uygun görülen dersler, ağ üzerinden eşzamanlı olarak çevrimiçi teknolojilerle verilir. Derslerin yürütülmesinde kitap, radyo, televizyon, ses ve görüntü diskleri (CD/DVD) vb. çevrimdışı teknolojilerden de yararlanılabilir. Öğretim, yüz yüze ders ve uygulamalarla da desteklenebilir.

(2) Uzaktan öğretim e-öğrenme paketi, powerpoint sunum, sesli anlatım, ders notu ve online kaynaklar gibi çeşitli çevrimdışı materyaller yayınlanabilir ve online grup toplantıları, proje çalışmaları, haftalık ödev ve okumalar, açık uçlu sorular ve periyodik e-sınavlar gibi etkinlikler düzenlenebilir.

Canlı ders görevlendirme ve planlama

MADDE 13 - (1) Canlı dersler, ilgili birimin akademik takvimine göre planlanır.

(2) Canlı dersler hafta da en az I ders saati olacak şekilde planlanır ve haftalık canlı ders takvimi dersler başlamadan I hafta önce ilan edilir.

(3) Yapılan her 40 dakikalık canlı ders bir ders saatidir.

(4) Uzaktan öğretim yoluyla verilecek derslerde ilk kez görev alan öğretim elemanları dönem başlamadan en az 2 hafta önce DPÜ UZEM tarafından düzenlenecek olan uzaktan öğretim seminerlerine katılır.

(5) Bir ders için yapılacak canlı ders uygulamasının, ilgili dönem süresince aynı öğretim elemanı tarafından yürütülmesi esastır. Gerekmesi halinde bir dersin birden fazla öğretim elemanı tarafından yürütülmesine ilgili birim yönetim kurulu tarafından karar verilir.

(6) Herhangi bir nedenle canlı dersi yapamayacak olan öğretim elemanı dersin yapılacağı tarihten en az 3 gün önce bu durumu DPÜ UZEM'e bildirir. Telafi dersi yapılmasına; canlı dersin öğretim elemanının mazeretine bağlı olarak karar verilir. Canlı derslerin teknik sorunlar nedeniyle yapılamaması durumunda telafi dersi yapılmasına DPÜ UZEM, teknik olmayan nedenlerle dersin yapılamaması durumunda ise telafi dersi yapılmasına ilgili birim yönetim kurulu karar verir. Telafi dersinin tarih ve saatini DPÜ UZEM belirler ve İlan eder.

Canlı derslerin işlenişi

MADDE 14 - (l) Ders öğretim elemanı dersin başlamasına en az 10 dakika kala canlı ders platformuna giriş yapar ve bu süre zarfında dersle ilgili teknik hazırlık sürecini tamamlayarak, gerektiğinde DPÜ UZEM'den teknik destek alıp ders notu ya da sunusunu canlı ders sistemine yükler.

(2) Öğretim elemanı öğrencilerin derse ilgilerini artırmak ve öğrenmeyi kolaylaştırmak amacıyla canlı dersleri sunum, ekran paylaşımı, beyaz tahta, çoklu ortam öğeleri ile destekler.

(3) Dersler, öğrenci-öğrenci ve öğrenci-öğretim elemanı etkileşimi sağlanarak bizzat öğretim elemanı tarafından eşzamanlı olacak şekilde yürütülür.

(4) DPÜ UZEM canlı sınıf birimi derslerin işlenişini takip eder ve dersin niteliğini arttırmaya yönelik etkinliklerin düzenlenmesine rehberlik eder.

(5) Öğretim elemanının canlı ders esnasında uyması gereken kurallar, DPÜ UZEM tarafından belirlenir ve İlgili öğretim elemanlarına bildirilir.

(6) Öğretim elemanı, ders notu ya da sunusunun yanı sıra ders videosu, ses kayıtları, örnek okuma metinleri, etkileşimli materyaller gibi içeriklere ve tartışma, paylaşım, ödev ve proje gibi etkinliklere yer verebilir.

Devam zorunluluğu

MADDE 15 - (l) Uzaktan öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin derslerdeki devam gerektiren faaliyetlerini, öğretimi sürdüren ilgili birim yönetim kurulları belirler ve dönem başlamadan önce ders İzlence sayfalarından duyururlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Öğrenim Ücretleri ve Materyal Ücreti

MADDE 16 - (l) Uzaktan öğretim yoluyla yürütülecek programlar İle dersler için alınacak uzaktan öğretim ücretinde, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre Bakanlar Kurulu Kararıyla belirlenen ücretler esas alınır.

(2) Yürütülen programlarda materyal ücretleri, DPÜ UZEM'in teklifi ile programa ilişkin öğrenim ücreti tutarını geçmeyecek şekilde üniversite yönetim kurulu tarafından maliyet esaslı olarak belirlenir.

(3) Öğrencilerden alınacak katkı payı ya da öğrenim ücreti ile materyal ücretleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Bütçeleştirme İşlemleri

MADDE 17 - (l) Uzaktan öğretim gelir ve giderlerinin bütçeleştirilmesinde yılı merkezi yönetim bütçe hazırlama rehberindeki esaslara uyulur.

(2) Uzaktan öğretim programlarından veya ders başına verilen uzaktan öğretim hizmetlerinden elde edilen gelirler ile uzaktan öğretim materyalinden elde edilen gelirler ve yapılan harcamalar, mali hizmetler birimi tarafından birim bazında takip edilir. Yapılan harcamaların hangi akademik birim için yapıldığı kayıt altına alınır. Uzaktan öğretim kapsamında yapılacak ek ders, sınav ücreti ve ders malzemelerinin hazırlanmasında veya dersin yürütülmesine fiilen katkıda bulunanlara yapılacak ödemelerin toplam tutarı, hiçbir şekilde tahsil edilen öğrenim ücretinin % 70'ini geçemez. Kalan kısım mal ve hizmet alımlarında kullanılır.

Ek Ders Ücreti ve Diğer Ödemeler

MADDE 18 - (l) Öğretim elemanlarına yapılacak ek ders ücreti ödemelerinde ilgili mevzuat hükümleri, uygulanır.

(2) Birinci ve ikinci öğretim programlarındaki sadece uzaktan öğretim yolu ile yürütülen derslerde uzaktan öğretim faaliyetlerine ilişkin ek ders ve sınav ücretlerinin ödenmesinde örgün öğretime ilişkin usul ve esaslar uygulanır.

(3) Aynı şubede bir dersi birden fazla öğretim elemanının yürütmesi halinde ek ders ücreti, öğretim elemanı sayısına bölünerek hesaplanır.

(4) Üniversitede açılan önlisans, lisans ve yüksek lisans uzaktan öğretim programları ile birinci ve ikinci öğretim programlarında hem örgün hem de uzaktan öğretim yoluyla verilebilen dersler kapsamında yürütülen uzaktan öğretim için ders malzemelerinin hazırlanmasında veya dersin yürütülmesinde fiilen katkıda bulunan öğretim elemanlarına yapılacak olan ödemelerde Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar 'da yer alan Ek-l sayılı cetvel esas alınmak suretiyle aylık ödeme yapılır.

(5) Öğretim elemanlarına Ek-l sayılı cetvel esas alınmak suretiyle yapılacak olan ödemeler, 2914 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde unvanları için belirlenen ders saati ücreti esas alınmak suretiyle belirlenir ve bu ödemelerin toplamı ayda 200 saati geçemez. İtibari sayfa hesaplamalarında ve içerik değerlendirmelerinde Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

(6) Ek-l cetveli kapsamında yapılacak ödemeler belgelendirilmek kaydıyla DPÜ UZEM tarafından belirlenir.

(7) Dersin yürütülmesinde fiilen katkıda bulunan öğretim elemanlarına dördüncü fıkra uyarınca Ek-l sayılı cetvelin "eğitim senaryosu tasarımı" ve "yazılı ve görsel eğitim materyalinin geliştirilmesi" hizmeti kapsamındaki ödemelerde aşağıdaki hususlar esas alınır:

a) Hazırlamış olduğu ve yayın komisyonunun onayından geçen özgün dijital ders malzemeleri

(ders notu, sunu, resim, grafik, animasyon, video gibi) için ödeme yapılır.

b) Materyallerin ücretlendirilebilir kısmı eğitim senaryosu tasarımı ve yazılı ve görsel eğitim materyalinin geliştirilmesi için haftalık 20, yazılı ve görsel eğitim/öğretim materyalinin denetimi için haftalık 40 itibari sayfa İle sınırlıdır.

c) Konuyu destekler nitelikte olan ancak özgün olmayan makale, video, animasyon, ders notları gibi malzemelere ödeme yapılmaz.

ç) Bir öğretim üyesinin aynı dersin farklı şubelerinde kullandığı aynı materyaller için tekrar ödeme yapılmaz.

d) Ders sunu notu, video vb. materyallerin tasarımı ve geliştirilmesi faaliyetleri kapsamında ücret ödenebilmesi için bu faaliyetlerin materyalin kullanılacağı tarihten 2 hafta önce tamamlanmış ve materyaller yayına hazır halde program koordinatörüne teslim edilmiş olmalıdır.

Sınav Ücretleri

MADDE 19 - (l) Merkezi olarak yapılan sınavların dışında Üniversite senatosu tarafından onaylanan müfredat programları uyarınca belirlenen yöntemle yapılan sınavlarda örgün öğretim sınav esaslarına göre ödeme yapılır.

(2) Merkezi olarak yapılan sınavlarda fiilen görev yapan personele oturum başına, Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar 'da yer alan Ek-2 sayılı cetvelde sayılan görevler için hizalarında gösterilen gösterge rakamlarının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak tutarı geçmemek üzere üniversite yönetim kurulunca belirlenecek tutarda ödeme yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 20 - (l) Bu usul ve esaslarda, hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21 - (l) Bu usul ve esaslar, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosunda kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 - (l) Bu usul ve esasları, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörü yürütür.