

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
UZAKTAN ÖĞRETİM TEZSİZ YÜKSEK LİSANS
UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1-(1) Bu uygulama esaslarının amacı; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünce yürütülen uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programlarına başvuru, kabul, kayıt, genel ve özel koşullara ait uygulama esaslarını belirlemektedir.

Dayanak

MADDE 2-(1) Bu uygulama esasları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44. ve 46. maddelerine, Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 01/02/2013 tarihli toplantısında alınan kararla belirlenen "Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslara", 20/04/2016 tarihli "YÖK Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği"ne ve "02/05/2017 tarihli Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" ile 03/05/2010 tarihli Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu uygulama esaslarında geçen:

AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavını,

Asenkron Öğrenme Materyali: Eş zamansız olarak öğrencilerin ulaşabilecekleri ders materyallerini,

Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve proje dönemlerinde rehberlik etmek üzere Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanan öğretim elemanını,

Dönem Projesi: Tezsiz yüksek lisans programı öğrencilerince hazırlanacak proje çalışmasını,

EABD/EASD: Enstitü Anabilim Dalını/Enstitü Anasanat Dalını,

Enstitü: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü,

Enstitü Kurulu: Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün Enstitü Kurulu'nu,

Enstitü Yönetim Kurulu: Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün Enstitü Yönetim Kurulu'nu

ÇOMÜ: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini,

UZEM: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'ni

UZEYS: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Uzaktan Eğitim Yönetim Sistemini,

Birim: Uzaktan eğitim programının bağlı olduğu Lisansüstü Eğitim Enstitüsü,

Birim öğrenci katsayısı: Öğretimi sürdüren ilgili birimlerde yürütülen uzaktan eğitim diploma programlarındaki mevcut öğrenci sayısının açılmış toplam kontenjana bölünmesi ile bulunan sayıyı,

Birim koordinatörü: Uzaktan öğretim ile yürütülen bir diploma programının bağlı olduğu Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde bünyesinde koordinasyon, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından sorumlu öğretim elemanı,

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

Ders öğrenci katsayısı: Derse veya dersin şubesine, ilgili dönemde kayıt olmuş öğrenci sayısının o dönemde program için açılmış kontenjana veya şubeler şeklinde açılan dersler için öngörülen azami kontenjana bölünmesi ile bulunan sayıyı

Program: Uzaktan Öğretim Tezsiz Yüksek lisans unvanlarına yönelik belirli sayıda ve belirli içerikte zorunlu ve seçmeli dersler ile dönem projesi uygulamalarını,

Program ücreti: Uzaktan öğretimde öğrencilerin öğretimin karşılığı olarak ödeyeceği Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenen uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans öğretim ücretini,

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

Rektörlük: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğünü,

Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzaktan Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programlarının Açılması

MADDE 4- (1) Uzaktan öğretim yüksek lisans programları, Enstitü Anabilim Dalının önerisi, Enstitü Kurulunun uygun görüşü, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulu'nun onayı ile açılır.

(2) Lisansüstü uzaktan öğretim tezsiz programı açmayı planlayan Lisansüstü Eğitim Enstitüsündeki ilgili Anabilim Daları, başvuru dosyalarını hazırlama sürecinde UZEM'den destek alır.

(3) Açılması planlanan veya yürütülmekte olan programların ders içeriklerinin tasarımı, UZEM tarafından geliştirilen içerik ve formlarda belirtilen esaslara göre yapılır.

(4) Öğretim elemanlarının uzaktan öğretim sisteminde ders açma ve içerik yükleme yetkisi UZEM tarafından verilir.

(5) Yeni açılacak programların başvuru dosyasının, Yükseköğretim Kurulunca belirlenen yüksek lisans programı açma ölçütleri çerçevesinde hazırlanması aşamasında, her bir ders için, dersi yürütecek öğretim elemanı tarafından hazırlanan ders içeriğinin en az ilk dört haftalık izlencesi,

a) Çevrimiçi etkinlikler (canlı ders anlatımı, sohbet, anket, soru-cevap, e-sınav uygulamaları vb.)

b) Çevrimdışı etkinlikler (sunum, doküman, video, ölçme-değerlendirme etkinlikleri, vb.) olarak tasarlanıp geliştirilerek, uzaktan öğretim sisteminde erişilebilir duruma getirilir.

(6) Hazırlanan başvuru dosyasındaki ders içerikleri uzaktan öğretim sistemine yüklendikten sonra, uygunluğu UZEM tarafından değerlendirilir.

(7) İlgili öğretim elemanı tarafından, ders içeriğinin tamamı, uygulanacağı haftadan en az bir ay önce tasarımı ve geliştirilmesi yapılarak uzaktan öğretim sistemi üzerinde erişilebilir duruma getirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kontenjanlar ve Başvuruların Değerlendirilmesi

MADDE 5-(1) Uzaktan Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programlarına alınacak öğrenci kontenjan ve koşulları Yükseköğretim Kurulu Kararı çerçevesinde; EABD/EASD başkanlığının teklifi, Enstitü Kurulu Kararı ve Senatonun onayı ile belirlenerek, eğitim-öğretim yılı başından önce ilan edilir. Bu ilanda başvuru tarihleri, başvuru koşulları ve kontenjanlar yer alır.

(2) **Uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programına başvurabilmek için adayların;** EABD/EASD tarafından uygun görülen ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir lisans diplomasına sahip olması gerekir.

(3) **Uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programına öğrenci kabulünde başarı değerlendirme notu:** Uzaktan öğretim programına başvuran adaylar arasında lisans mezuniyet notuna göre yapılır.

(4) İlan edilen kontenjan sayısı kadar aday, kesin kayıt yaptırmaları için Enstitü internet sayfasında ilan edilir. Asıl listeden kontenjan dolmadığı takdirde ilan edilen gün ve saatte yedek listeden başarı sıralamasına göre kayıt alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Kabulü, Kayıt, Kayıt Yenileme

Öğrenci Kabulü

MADDE 6-(1) Başvurular akademik takvimde belirtilen tarihlerde gerekli belgeler Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemine yüklenerek, imkân olmadığı durumda ise posta ya da e-posta aracılığıyla Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne iletilir.

- (2) Uzaktan Eğitim Tezsiz Lisansüstü programlara giriş sonuçları Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü internet sayfasında ilan edilir.
- (3) Öğrenci olmaya hak kazanan adayların kayıtları, Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.
- (4) Kesin kayıta verilmesi gerekli evraklar “Başvuru Takvimi” ile birlikte enstitü internet sayfasında ilan edilir.
- (5) Adaylar, kayıt için gerekli belgeleri süresi içinde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü’ne ulaştırarak veya Öğrenci Bilgi Sistemine yükleyerek kesin kayıtlarını yaptırırlar. Süresi içinde kesin kayıtlarını yaptırmayan adaylar, mazeretleri dikkate alınmaksızın kayıt haklarını kaybederler.
- (6) Kesin kayıt işlemini tamamlayan öğrenciler akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihleri arasında ders kaydını yapmak zorundadır.

Kayıt Yenileme

MADDE 7-(1) Öğrenciler her yarıyıl akademik takvimde belirlenen tarihlerde Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenen program ücretini ödeyerek, kayıtlarını yenilemek zorundadır.

- (2) Program ücretini yatıran öğrenci Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde derse kayıt olma işlemini gerçekleştirir.
- (3) Danışman öğretim üyesi kendisine tanınan süre içerisinde, öğrencinin seçmiş olduğu dersleri onaylar. Gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin seçmiş olduğu dersleri değiştirebilir.
- (4) Danışmanın kendisine tanınan süre içerisinde onaylama işlemini gerçekleştirmemesi durumunda öğrencinin seçmiş olduğu dersler otomatik olarak kesinlik kazanır.
- (4) Kayıt yenileyemeyen öğrencilerin mazeret başvuruları Akademik Takvimde belirtilen süre içerisinde alınır. Sağlık, doğal afet, tutukluluk, mahkûmiyet ve EYK tarafından kabul edilebilecek diğer nedenlerle özel durumlarını belgeleyen öğrencilerin mazeretleri EYK tarafından değerlendirilir. Süresi dışındaki başvurular değerlendirmeye alınmaz.
- (5) Kayıt yenilemeyen öğrenci kayıt yenilemediği dönemde öğrencilik haklarından yararlanamaz ve kayıt yenilemediği dönem öğrenim süresinden sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

Derslerin Açılması

- MADDE 8-(1)** Uzaktan Eğitim Tezsiz Yüksek Lisans programında bir dersin bir yarıyıldan açılabilmesi için o derse en az 20 öğrencinin kayıtlı olması gerekir.
- (2) Bu şartın sağlanmadığı durumlarda EABD/EASD başkanlığının talebi ve/veya Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile ders daha az öğrenci ile de açılabilir.

Uzaktan Öğretimin Uygulanması

- MADDE 9- (1)** Uzaktan Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans programında her ders veya derse ilişkin açılacak şubelerde öğrenci sayısı 50 öğrenci ile sınırlıdır. Kamu kaynaklarının verimli kullanılması bakımından yeni bir şubenin açılabilmesi ancak bu sınırların aşılması durumunda mümkündür. Belirtilen sınırların aşılması sebebi ile, yeni şube açılması halinde öğrenciler şubelere 50 öğrenciyi geçmeyecek şekilde eşit olarak dağıtılır.
- (2) Bir öğretim elemanı uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programlarının tümünde en fazla üç ders ya da üç şube yürütebilir.
- (3) Uzaktan öğretim programları ile 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.
- (4) 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.
- (5) Enstitü Yönetim Kurulu tarafından; uzaktan öğretim kapsamında açılmış her diploma programı için bu programlarda ders vermekle görevli öğretim elemanları arasından bir program koordinatörü,

öğretimi sürdüren ilgili birimlerde ise birim koordinatörü görevlendirilebilir. Bu koordinatör eğitim-öğretim döneminden 1 ay önce UZEM'e bildirilir.

Derslerin Yürütülmesi

MADDE 10 (1) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin listesi UZEM'e Eğitim-Öğretim Döneminden 2 hafta önce bildirilir. Öğrencilerin UZEYS'ne kayıtları UZEM tarafından yapılır.

(2) Uzaktan öğretim lisansüstü programlarında dersler canlı ders (görüntülü ve sesli konferans) ve eş zamansız (e-posta, internet sayfaları, forum, tartışma listeleri ve dosya paylaşım araçları gibi) iletişim araçları kullanılarak yapılır.

(3) İlgili yarıyılın akademik takviminde yer alan derslerin başlamasından 1 hafta öncesinde, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü canlı dersler için gerekli sanal sınıf taleplerini açılacak derslerin kodu, adı, varsa şube sayısı ve öğretim elemanının bilgilerini içeren "Sanal Sınıf Talep Formunu" kullanarak UZEM'e bildirir. Öğretim elemanına canlı ders sisteminin internet adresi, kullanıcı adı ve şifresi UZEM tarafından verilir.

(4) Dersler, dönem başında belirlenen haftanın belirli bir günü ve saatinde her hafta öğretim elemanı ve öğrencilerin canlı olarak katıldıkları sanal sınıflarda yapılır.

(5) Canlı ders gün ve saati ile derse katılım için gerekli olan internet adresi dönem başında öğretim elemanı tarafından dersin uzaktan öğretim sistemindeki internet sayfasında ilan edilir. Her bir canlı ders, ders işleme saatinden bir gün önce dersin öğretim elemanı tarafından öğrencilere e-posta ve/veya kısa mesaj göndererek hatırlatılır.

(6) Canlı dersler, ilgili birimin akademik takvimine göre planlanır.

(7) Canlı dersler, dersin kredisi dikkate alınmaksızın haftada 1 ders saati olacak şekilde planlanır ve haftalık canlı ders takvimi dersler başlamadan 1 hafta önce ilan edilir.

(8) Yapılan canlı derslerin kaydı, eğitim öğretim dönemi boyunca öğrencilere sistemde açık tutulur.

(9) Asenkron öğrenme materyalleri dersi veren öğretim elemanı tarafından UZEYS'ne haftalık olarak yüklenir.

(10) Öğrenciler, senkron olarak gerçekleştirilecek eğitimlere haftalık ders programında belirtilen zamanlarda UZEM tarafından sağlanan bir sanal sınıf aracılığı ile katılırlar.

(11) Öğrencilere kişisel bilgisayarlarına indirebilecekleri şekilde dijital formatlarda hazırlanan haftalık ders notlarına, UZEYS üzerinden ulaşırlar.

(12) UZEM ya da Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nün öğrencilere asenkron ya da senkron derslere katılımları için gerekli olan bilgisayar ve internet gibi argümanları tedarik etme hizmeti yoktur. Ancak UZEM tarafından yaşanacak teknik sorunların birinci muhatabı yine UZEM ofisidir.

(13) Öğrenciler ders ile ilgili her türlü soru, sorun ve fikirlerini ders öğretim elemanına iletirler.

(14) Canlı ders süreci öğretim elemanı tarafından kayıt edilir ve dersi alan öğrenciler daha sonra İnternet üzerinden dersin uzaktan öğretim sistemindeki internet sayfasından ders kayıtlarına erişebilir. Bu arşivler dönem boyunca ders notlarının açıklandığı tarihe kadar erişilebilir durumda tutulur.

(15) Öğretim elemanı dönem başında dersini alan öğrencilere uzaktan öğretim sistemine nasıl ve ne zaman erişecekleri konusunda eposta ve kısa mesaj ile ön bilgi verir. Öğrenciler sisteme girerken Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin programa kayıt sırasında kendilerine verdiği öğrenci numarasını, eposta hesabını ve ilgili şifreyi kullanırlar.

(16) Uzaktan öğretim derslerinin içeriklerinin uzaktan öğretim tekniklerine uygunluğu ve sürecin yürütülmesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ve UZEM tarafından koordine edilir. Enstitü tarafından talep edilmesi halinde, bu iletişim araçlarını kullanımına ilişkin eğitim ve teknik destek öğretim elemanlarına ve öğrencilere UZEM tarafından verilir.

(17) Yapılan canlı derslerin haftalık raporu UZEM tarafından Enstitüye ve Anabilim Dalına iletir.

Ders Değişirme

MADDE 11-(1) Derse kayıt olma işlemleri sonunda Akademik Takvimde belirlenen tarihte açılan/açılmayan dersler Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün internet sayfasında ilan edilir.

(2) İlan edilen listelere göre açılmayan dersi bulunan öğrenciler açılan derslere akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yazılır.

(3) Açılan derslerde değişiklik yapılmaz. Açılmayan ders yerine derse kayıt olma işlemini süresi içinde yapmayan öğrencilere mazeret hakkı verilmez.

Kredi Aktarma ve Ders Muafiyeti

MADDE 12-(1) Öğrenci, herhangi bir yükseköğretim kurumunda daha önceki yıllarda başardığı lisansüstü derslerini Akademik Takvimde belirtilen süre içinde enstitüye başvurarak EABD/EASD Başkanlığının uygun görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile mezuniyet kredisine saydırabilir. Aktarılacak kredilerin;

- ÇOMÜ dışındaki başka Üniversitelerin enstitülerinden alınan ders kredileri kayıtlı olunan programın gerektirdiği kredi sayısının % 70'ini geçemez.
- Derslerin, son beş yıl içinde alınmış olması gereklidir.
- Aynı anda devam eden lisansüstü programlardan alınan derslerden kredi aktarımı yapılamaz.
- Başarı notunun en az CC olması gereklidir.

Kredi aktarma işlemi için;

- Öğrencinin danışmanının uygun görüşünü içeren, ekinde ayrıntılı not durum belgesi ve ders içerikleri bulunan yazılı başvurusu,
- EABD/EASD Başkanlığının olumlu kararı,
- Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile kredi aktarma işlemi gerçekleşir.

Ders ve AKTS Değeri Yüğü

MADDE 13-(1) Uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programı; 60 AKTS krediden az olmamak koşuluyla, EABD/EASD başkanlığının öngördüğü zorunlu, seçimlik dersler ve dönem projesinden oluşur.

- Öğrenci bir yarıyıldan en çok 30 AKTS kredilik derse yazılabilir.
- Öğrencinin lisans eğitiminde başarılı olduğu dersler yüksek lisans kredisine sayılmaz.
- “Dönem Projesi” dersi, “başarılı ve/veya başarısız” şeklinde değerlendirilir. Öğrenci, “Dönem Projesi” dersini aldığı yarıyıl/yarıyıllarda bu derse kayıt yaptırmak zorundadır.

Uzaktan Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programının Süresi

MADDE 14- (1) Uzaktan Öğretim Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, öğrencinin kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır. Bu süre sonunda derslerini ve dönem projesini başarıyla tamamlayamayan öğrencilerin ilişkisi kesilir.

Uzaktan Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi

MADDE 15- (1) Uzaktan öğretim Tezsiz yüksek lisans programlarında öğrenciler dönem projelerini, kendilerine önceden bildirilecek konularda yazılı olarak hazırlamak zorundadır. Dönem projeleri Lisansüstü Eğitim Enstitüsü internet sayfalarında yer alan tez yazım yönergesine göre hazırlanmalıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Özel Öğrenci, Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü ve Yatay Geçiş Yoluyla Öğrenci Kabulü

Özel Öğrenci

MADDE 16-(1) Uzaktan Öğretim Programlarına özel öğrenci statüsünde öğrenci kabul edilmez.

Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü

MADDE 17-(1) Uzaktan Öğretim programlarına Yabancı uyruklu öğrenci başvuruları Akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde alınır. Lisansüstü öğrenim görmek isteyen yabancı uyruklu öğrencilerin kabulü, kontenjan dışından ve ayrıca bir sınav yapılmaksızın, EABD/EASD başkanlığının görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşir. Öğrenci, her yıl Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen program ücretini ödemekle yükümlüdür.

- Yabancı uyruklu adayların lisans ortalaması 4'lük not sisteminde en az 2.50 olması gerekir.
- Adaylar, aşağıda belirtilen belgeleri süresi içinde enstitüye vererek kesin kayıtlarını yaptırırlar.
- Adaylar, Üniversitelerin Türkçe Öğretim Merkezlerinden Avrupa Dil Portfolyosu C1 seviyesinde almış olmak koşuluyla Türkçe yeterlik belgesine sahip olmalıdırlar. Türkçe yeterlik belgesine sahip olmayan yabancı uyruklu adaylar öğrenci olarak kabul edilmeyecektir. Başvuru sırasında sureti, kesin kayıt esnasında aslı veya onaylı sureti verilmesi gerekli evraklar:

- Diploma ya da Mezuniyet Belgesi (Uluslararası öğrenciler için tercüme edilmiş)

- b) Not Döküm Belgesi (Tercüme edilmiş)
- c) Türkçe Yeterlik Belgesi.

Yatay Geçiş

Madde 18-(1) Tezli ve tezsiz lisansüstü programlardan EABD/EASD başkanlığının görüşü ve EYK kararı ile en az bir yarıyılı kullanmış olmak koşulu ile uzaktan öğretim programlarına yatay geçiş ile öğrenci kabul edilir.

(3) Uzaktan Öğretim Programları arasında yatay geçiş ile öğrenci kabul edilir.

(4) **Değişiklik 22.09.2020 tarih ve 22/08 sayılı Senato Kararı ile;** Uzaktan öğretim programlarından tezli yüksek lisans programlarına yatay geçiş ile başvurduğu programın puan türünde öğrenci kabulü; tezli yüksek lisans başvuru şartlarının sağlanması ve ALES'ten en az 65 (altmış beş) alınması koşuluyla kontenjan dahilinde gerçekleştirilir.

(5) Yatay geçiş başvuruları; Aşağıda belirtilen evraklarla birlikte Akademik Takvimde belirtilen tarihler arasında yapılabilir. (Enstitü içindeki programlar arası yatay geçişlerde bu belgeler istenmez.) Yatay Geçiş Başvurusu İçin Gerekli Evraklar (onaylanmış olmak koşulu ile):

- a) Diploma veya mezuniyet belgesi
- b) Öğrenci belgesi
- c) Not döküm belgesi
- d) Disiplin cezası almadığına dair belge.

Yatay Geçiş Başvuruların Değerlendirilmesi ve İntibak

MADDE 19-(1) ÇOMÜ dışındaki bir Yükseköğretim Kurumunda veya ÇOMÜ içindeki bir lisansüstü programda öğrenim gören öğrenciler, ÇOMÜ'de yürütülen uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programlarına EABD/EASD başkanlığının uygun görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilir.

(2) Öğrencinin, öğrencilik süresi dikkate alınarak; öğrenim süresi, alacağı zorunlu dersler ve muafiyetler EABD/EASD başkanlığının uygun görüşü alınarak Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Proje Danışmanı Belirleme, Proje Danışmanı Değişikliği

Proje Danışmanı Belirleme

MADDE 20-(1) EABD başkanlığı her öğrenci için ders seçiminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesini en geç birinci yarıyılın sonuna kadar belirleyerek ilgili enstitüye önerir. Danışman önerisi ilgili Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir.

Proje Danışmanı Değiştirilmesi

MADDE 21-(1) Uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programlarında Öğrenci, akademik takvimde belirtilen tarih aralığında gerekçeli dilekçesini ve "Proje Danışman Değiştirme Formu"nu EABD/EASD başkanının onayı ile enstitüye teslim eder ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile değişiklik yapılır.

(2) Danışmanlık görevini bırakmak isteyen öğretim üyesi, akademik takvimde belirtilen tarih aralığında gerekçeli dilekçesini Anabilim Dalı başkanlığına verir. EABD/EASD başkanlığı bölüm kurulu kararı ile yeni bir öğretim üyesi atayarak enstitüye gönderir. Danışman değişikliği Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

(3) Zorunlu durumlarda (öğrencinin enstitüden gerekçeli talebi, öğrenci danışmanının altı aydan daha uzun süre ile yurtdışında görevlendirilmesi, hastalık, askerlik görevi, kurum dışı atama vb.) EABD/EASD başkanlığının önerisi ile Enstitü Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü hallerde danışmanın onayı olmadan da danışman değişikliği yapılır. Danışman değişikliği Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Derse Devam, Ölçme ve Değerlendirme, Ders Tekrarı ve Sınav Notuna İtiraz, Kayıt Dondurma ve Diploma

Derse Devam

MADDE 22- (1) Uzaktan öğretim tezsiz lisansüstü programlar için tüm derslerin AKTS değeri EABD/EASD tarafından belirlenerek Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kesinleşir.

(2) Öğrencilerin uzaktan öğretim yöntemleri ile verilen derslere devam durumları öğretim elemanı tarafından takip edilir. Öğrencinin Adobe Connect platformundaki derslere giriş çıkışı ve kalma süresi kayıt altına alınmaktadır. Derse katılmayan öğrencilerin öğretim elemanları tarafından takip edilmesi, üç hafta üst üste katılım sağlamayan öğrencilerin derse katılmalarına engel bir durum olup olmadığının belirlenmesi gerekmektedir. Öğrencinin derse katılmasına engel bir durum varsa, bu durumun raporlanması ve ortadan kaldırılması için koordinatörlere yazılı olarak (e-posta ile) ulaştırılması gerekmektedir.

(3) Gerek duyulması halinde birim yönetimi, programa özgü koşul ve standartların güvence altına alınması için enstitü yönetim kurulu kararıyla devam durumuna ilişkin ek düzenlemeler yapabilir.

Ölçme ve Değerlendirme

MADDE 23-(1) Uzaktan öğretim programlarında her yarıyıl en az bir ara sınav ve bir final sınavı akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

(2) Herhangi bir dersin yarıyıl içi çalışmaları, (ödev, uygulama, kısa sınav, ara sınav vb.) ders başarı ölçme yöntemleri ve bunların başarı notuna katkısı dersi veren öğretim üyesi tarafından UZEYS’nde yayınlanarak konu ile ilgili UZEM ve Enstitü müdürlüğü bilgilendirilir.

(3) Ara sınav, kısa sınav, ödev ve uygulama gözetimsiz olarak UZEM tarafından belirlenen usullere göre UBYs veya eş değer bir kullanım sunan, UZEM tarafından kullanılan bir altyapı üzerinden elektronik ortamda yapılır.

(4) Final, bütünleme ve tek ders sınavları ise Enstitü yönetim kurulu tarafından belirlenen usullere göre ÇOMÜ birimlerinde merkezi bir sınav olarak gözetim altında gerçekleştirilir. Ancak olağanüstü hal (salgın vb.) durumlarında Enstitü yönetim kurulu kararıyla Final sınavları, Bütünleme sınavları, tek ders sınavları, UBYs ya da eş değer bir kullanım olanağı sunan, UZEM tarafından kullanılan bir teknolojik altyapı üzerinden gözetimsiz olarak da gerçekleştirilebilir.

(5) Gözetimsiz olarak yapılan ara sınav ya da ara sınav yerine geçen kısa sınav, ödev gibi ders başarı ölçme yöntemlerinin genel başarıya etkisi % 20’den fazla olamaz. Gözetimli ya da olağanüstü sebeplerle (salgın vb.) Enstitü yönetim kararıyla gözetimsiz olarak gerçekleştirilen Final sınavının genel başarıya etkisi % 80’den fazla olamaz.

(6) Öğrencinin başarı notunun hesaplanmasında, o derse ait yarıyıl içi çalışmalarında gösterdiği başarı düzeyi ve yarıyıl sonundaki final sınavından almış olduğu not dikkate alınarak, ÇOMÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde belirlenmiş olan başarı tablosuna göre dersin sorumlusu öğretim üyesi tarafından değerlendirilir.

(7) Final sınavlarında başarısız olan veya mazeretleri nedeniyle sınava katılmayan öğrenciler, ilgili derslerin bütünleme sınavlarına girebilirler. Başarı notu değerlendirmesinde bütünleme sınavı notu, final sınavı notu yerine geçer.

(8) Bütünleme sınavlarına sadece ilgili dersten FF harf notu alarak başarısız olan öğrenciler girebilir.

(9) Sınavların nerede ve ne şekilde yapılacağına UZEM’in önerisi ile Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

(10) Uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programı öğrencilerinin ders aşamalarının bitiminde tek dersi kalan öğrencilere, derslere devam koşulunu yerine getirmek şartıyla, Lisansüstü Eğitim

Enstitüsüne yazılı olarak başvurmaları ve taleplerinin uygun bulunması halinde, tek ders sınav hakkı verilir. Öğrenciler, enstitü yönetim kurulunun belirlediği tarihlerde tek ders sınavına girerler.

(11) Bir dersten başarılı sayılmak için, o dersin başarı notunun en az CC olması gerekir.

(12) Proje Dersi’ni aldığı yarıyıldaki projesini hazırlayamayıp enstitüye teslim etmeyen ve/veya “Proje Savunma Sınavı”na girmeyen öğrenci dersten başarısız sayılır.

(13) Merkezi olmayan sınavların yürütülmesi ve değerlendirilmesi ilgili birimin sorumluluğundadır. Bu sınavların uygulama şekli, yeri, tarihi, görevlileri ve süresi birim tarafından belirlenir ve duyurulur.

(14) Merkezi sınavların organizasyonu ve yürütülmesi UZEM’in sorumluluğundadır. Sınav sorularının dersi yürüten öğretim elemanları tarafından hazırlanması ve denetlenmesi esastır.

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

Ders Tekrarı ve Sınav Notuna İtiraz

MADDE 24-(1) Öğrenci, başarısız olduğu “zorunlu” ders veya dersleri tekrarlamak zorundadır. Başarısız olduğu “seçimlik” ders veya dersler yerine, daha sonraki yarıyıldaki kredisini tamamlamak üzere, aynı derse veya başka bir seçimlik derse danışmanın onayı ile yazılabilir.

(2) Mezuniyet için öngördüğü krediden fazla seçmeli ders alan öğrenciler aldıkları derslerden başarılı olmak zorundadırlar. Başarısız olmaları durumunda, kredilerini tamamlamış olsalar dahi söz konusu derslerin kredileri yerine geçecek ders almak zorundadır.

(3) Öğrenci bir dersin ara sınav, final, bütünleme, tek ders ve yarıyıl sonu başarı notuna, sonucun ilan edildiği tarihten itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde Enstitü müdürlüğüne dilekçeyi elden teslim ederek veya e-posta yoluyla göndererek maddi hata için itiraz edebilir.

(4) İtiraz üzerine sınav kâğıdı dersin öğretim üyesi/görevlisi tarafından, konunun kendisine intikal ettirilmesinden itibaren en geç 7 (yedi) gün içerisinde incelenerek sonucu yazılı ve gerekçeli olarak ilgili enstitü müdürlüğüne bildirir. Gerekliğinde Enstitü müdürü, Enstitü yönetim kurulu kararı ile bir dersi okutan öğretim elemanı olmak üzere ilgili Anabilim Dalı elemanlarından en az 3 (üç) kişilik komisyon kurarak sınav evrakını inceleyebilir.

Öğretim Üyesinin Sınav Sonucunu Düzeltmesi

MADDE 25- (1) Öğretim üyesi ilgili dersin sınav sonucunu düzeltmek için ilan ettiği tarihten itibaren en geç “yedi gün” içinde Enstitü müdürlüğüne gerekçe ve nedenlerini (otomasyona hatalı giriş, eksik ve/veya yanlış hesaplama vb.) açıklayan bir dilekçe ile başvurabilir. Düzeltme işlemi Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

Ders ve Sınav Mazeretleri

MADDE 26-(1) Sınavlara katılmayan öğrenciler, mazeretlerini belgeleyerek bir dilekçe ile dersin öğretim üyesine yazılı olarak bildirir. Öğrencinin mazereti dersin öğretim üyesi tarafından değerlendirilerek Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla mazeret sınavı yapılır.

Askerlik Nedeniyle Kayıt Dondurma

Madde 27-(1) Askerlik görevini yapmak üzere işlem yaptırdığını belgeleyen ve bunu yazılı olarak Enstitüye bildiren öğrencinin askerlik süresine karşılık gelen dönemlerde, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kaydı dondurulur.

Diploma

MADDE 28-(1) Dönem projesi değerlendirme sunum ve/veya sınavlarında başarılı bulunan öğrenci; Dönem projesi değerlendirme sunum ve/veya sınav tarihini takip eden iki ay içerisinde bir adet Spiral Ciltli proje ve elektronik ortamda kaydedilmiş CD’sini enstitüye teslim eden öğrencinin mezuniyeti Enstitü Yönetim Kurulu’nda görüşülür. Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci tezsiz yüksek lisans derecesi almaya hak kazanır. Aksi halde mezuniyet işlemleri yapılmaz.

(2) Tezsiz yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin izlemiş olduğu EABD/EASD’daki dalındaki programın onaylanmış adı bulunur.

(3) Mezuniyet tarihi, diploma numarası ve T.C. kimlik numarası da yazılır. Diploma ile birlikte program süresince almış olduğu derslerin not dökümü de mezuna verilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlükler ve Sorumlulukları

MADDE 29- (1) Enstitü yönetim kurulu tarafından bir birim koordinatörü ve uzaktan öğretim kapsamında açılmış her diploma programı için ise bu programlarda ders vermekle görevli öğretim elemanları arasından bir program koordinatörü görevlendirilir.

(2) Birim koordinatörünün görevleri şunlardır;

- Birim ile UZEM arasında ilgili program / programlara ilişkin olarak uzaktan eğitim hedeflerini planlamak, geliştirmek ve gerçekleştirmek için eşgüdüm içerisinde çalışmak,
- Uzaktan öğretim ile yürütülen bir diploma programının bağlı olduğu enstitü/fakülte/yüksekokul bünyesinde koordinasyon, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından ve program veya programların yürütülmesinden sorumlu olmak,
- Program bazında kontenjanların belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- Program duyuru ve tanıtım faaliyetlerini yürütmek,
- Programlarda yer alan derslerin içeriklerinin güncellenmesi ve iyileştirilmesi için gerekli faaliyetleri organize etmek,
- Birim bünyesinde yürütülen program/programların sayısal bilgilerini dönem başlarında UZEM ile paylaşmak ve dönem sonlarında birim bünyesinde yürütülen program/programlara ilişkin raporlama faaliyetini yapmak.

(3) Aşağıdaki işlemler Birim Koordinatörü ve ilgili birimin personelinin işbirliği ile gerçekleştirilir.

- Öğrenci özlük işlemlerini yürütmek (yeni kayıt, öğrenci belgesi, askerlik belgesi, transkript, mezuniyet vb. belgeler),
- Öğrencilerin eğitim-öğretim ile ilgili taleplerini karşılamak veya ilgili birimlere yönlendirmek,
- Öğretim üyelerinin ders ücreti ödeme işlemlerini takip etmek,
- Mevzuat ile ilgili değişiklikleri öğrencilere ilan etmek,
- Programlarda yer alan dersler ile ilgili çalışmalar yapmak ve önerilerde bulunmak,
- ÜBYS üzerinden öğrenci şube ve grup atamalarının uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak,

(4) Program koordinatörünün görevleri şunlardır;

- Programın işleyişi, koordinasyonu, ders içeriklerinin temini, derslerin yürütülmesi, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasına ilişkin olarak birim koordinatörüne karşı sorumlu olmak,
- Program duyuru, tanıtım faaliyetlerini planlamak,
- Program müfredatı ile ilgili çalışmaları yapmak,
- Derslere öğretim üyesi atanması için görüş bildirmek,
- Öğretim üyeleri ile iletişim kurarak program ve derslerin işleyişini takip etmek,
- Öğretim üyeleri ve öğrenci taleplerini birim koordinatörü aracılığıyla UZEM'e iletmek. Programın işleyişi ile ilgili UZEM program sorumlusu ile eşgüdüm içerisinde çalışmak,
- Programla ilgili iyileştirme önerilerini ilgili birime iletmek,
- Ders kapsamında olmayan proje, staj vb. uygulamaları birimle koordinasyon içerisinde yürütmek,
- Programların merkezi olmayan sınavları ve merkezi sınavlarında sınav sorularının hazırlanması ve denetlenmesi faaliyetlerini organize etmek,

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

- Eğitsel içerikleri kullanıma hazır hale getirmek,
- Haftalık ders içeriklerini (ders notu, sunu, okuma kaynakları vb.) UZEM üzerinden takip etmek ve içeriklerin UZEM tarafından belirlenen formata uygunluğunu kontrol etmek,
- Haftalık canlı ders yapmak,
- Akademik takvim çerçevesinde UZEM yönetim kurulu tarafından belirlenen iş takvimine göre ders ve sınavların hazırlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerine katılmak,
- Sınav sonuçlarını ÜBYS üzerinden ilan etmek,

(6) UZEM; derslerin uzaktan öğretim yoluyla yürütülmesini üstlenir. 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 işlemler UZEM tarafından gerçekleştirilir;

- Derslerin planlanması, yürütülmesi faaliyetlerini organize etmek,

- b) Yardımcı materyallerin hazırlanması ve yayımlanması işlemlerini gerçekleştirmek,
- c) Öğrencilere teknik destek vermek,
- d) Canlı derse katılma problemlerinin çözümlenmesi,
- e) Merkezi sınav organizasyonlarını gerçekleştirmek,
- f) Uzaktan eğitim yoluyla ilk defa ders verecek öğretim elemanlarının eğitimlerini sağlamak,
- g) Program ya da derslere ilişkin duyuruları yapmak,
- h) Çağrı merkezi hizmeti vermek,
- i) Öğrenciler ve öğretim elemanları için uzaktan eğitimde kullanılan ortamlar için kılavuz ve rehberlerin hazırlanması ve yayımlanmasını gerçekleştirmek,
- j) UZEM platformlarını (Canlı Sınıf) hazırlamak, takibi ve bakım/onarımlarını yapmak,
- k) Canlı ders anında öğrenci ve öğretim elemanlarını teknik olarak desteklemek,
- l) Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 20.02.2014 tarihli toplantısında kabul edilerek yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar" 'da bulunan EK-1 ve EK-2 kapsamında yapılacak ödemeleri organize etmek,
- m) Uzaktan eğitim yoluyla yürütülen program ve derslerin tanıtımını gerçekleştirmek,

DOKUZUNCU BÖLÜM

Öğretim Elemanlarının Görevlendirilmesi

- MADDE 30-(1)** Uzaktan öğretim yolu ile verilecek derslerde hangi öğretim elemanının görevlendirileceğine; her yarıyılıda eğitim-öğretim dönemi başlamadan en geç dört hafta önce ilgili birim ve program koordinatörünün teklifi ile Enstitü Yönetim Kurulunca karar verilir.
- (2) Uzaktan eğitim programlarında ders veren öğretim elemanları, il dışı kısa veya uzun süreli olarak görevlendirilmeleri halinde, görevlendirme notuna Uzaktan Eğitim Derslerini görevlendirildiği yerden yürütmek şartı konulması durumunda dersleri yürütebilirler.
- (4) Uzaktan öğretim yoluyla verilecek derslerde ilk kez görev alan öğretim elemanları dönem başlamadan en az 2 hafta önce 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 yapılamayan canlı dersin yerine telafi dersi yapılmasına; canlı dersin öğretim elemanının mazeretine bağlı olarak ilgili birim yönetim kurulu karar verir ve telafi dersinin yapılacağı tarihten en az 3 gün önce bu durumu birim koordinatörü vasıtasıyla UZEM'e bildirir. Canlı derslerin teknik sorunlar nedeniyle yapılamaması durumunda telafi dersi yapılmasına UZEM karar verir ve bu telafi dersinin tarih ve saatini UZEM belirler ve ilan eder

ONUNCU BÖLÜM

Öğretim Elemanı Ders Yükü, Öğretim Elemanı Proje Yükü

Öğretim Elemanı Ders Yükü

MADDE 31-(1) Enstitü Uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programlarında ders verecek öğretim üyesinin aynı yarıyıl süresince enstitüye bağlı tüm uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programlarında üstlenebileceği ders kredisi 9 (dokuz)'u ve üç dersi/şubeyi geçemez. Öğretim elemanı üzerine atanan ders planlamasında bu azami kredi sayısı ilgili koordinatör tarafından dikkate alınır ve görevlendirmeler buna uygun gerçekleştirilir.

Öğretim Elemanı Proje Yükü

MADDE 32-(1) Öğretim elemanının proje danışmanlığı sayısı Yüksek Öğretim Kurulu başkanlığının 22.11.2019 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğe" istinaden Tezsiz Yüksek Lisans (Uzaktan/örgün) danışmanlığı için belirlenen üst sınır olan 16 (Onaltı) sayısı ile ilgili olarak ele alınır. Öğretim üyesinin Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bağlamında Uzaktan Tezsiz ve/veya Tezsiz Yüksek lisans (Örgün/İkinci Öğretim) proje danışmanlığı toplam 16 (Onaltı)'dan fazla olamaz. Öğretim elemanın üstleneceği proje danışmanlığı sayısı ders kredisinden sayılmaz. Uzaktan Tezsiz Yüksek Lisans Proje Danışmanlığı da

eş zamanlı olarak 10 (On)'dan fazla olamaz. Ancak öğretim üyesi Uzaktan Tezsiz Yüksek Lisans Proje Danışmanlığı olarak ek ders formuna ücrete karşılık olarak en fazla 2 (iki) danışmanlık yazabilir.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Mali Hükümler

Toplanan Gelirlerin Dağılımı, Öğrenim Ücretleri, Materyal Ücreti, Ek Ders Ücretleri, Görevli Personel Ödemeleri

Toplanan Gelirlerin Dağılımı

Madde 33-(1) 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 yüzde yetmişini geçemez. Bu oran, mal ve hizmet alımları ile diğer giderler dikkate alınmak suretiyle ayrılan bütçe imkânları çerçevesinde belirlenir.

Öğrenim Ücretleri, Materyal Ücreti,

MADDE 34-(1) Uzaktan öğretim yoluyla yürütülecek programlar ile dersler için alınacak uzaktan öğretim ücretinde, 2547 sayılı Kanunun 46ncı maddesine göre Bakanlar Kurulu Kararıyla belirlenen ücretler esas alınır.

(2) Yürütülen programlarda materyal ücretleri, Enstitü'nün 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.

Ek Ders Ücretleri

MADDE 35-(1) Öğretim elemanlarına yapılacak ek ders ücreti ödemelerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

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

(3) Uzaktan öğretim programı kapsamında yükseköğretim kurumlarında ders veren öğretim elemanlarına, haftalık 9 (dokuz) saati geçmemek üzere verdikleri ders başına, 2914 sayılı Kanunun 11. maddesindeki unvanlar itibarıyla ek ders ücretinin beş katını geçmemek üzere belirlenen yükseköğretim kurumları yönetim kurulunca belirlenecek tutarda ek ders ücreti ödenir

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

(5) Uzaktan öğretim kapsamında yapılacak ödemelerde, ilgililerin fiili katkıları belgelendirilir.

(6) Bu madde uyarında yapılacak ödemeler aşağıdaki şekilde hesaplanır.

(a) Ek ders ücreti: [(İlgili öğretim elemanının aylık uzaktan öğretim yöntemi ile yaptığı canlı ders saati – ilgili öğretim elemanının diğer öğretim yöntemleri ile dolduramadığı aylık zorunlu ders yükü saati) x ders öğrenci katsayısı x yönetim kurulunun belirlediği ek ders ücreti katı x unvana göre ek ders ücreti göstergesi] x memur aylık katsayısı.

b) Ders malzemelerinin hazırlanmasında ve dersin yürütülmesinde fiilen katkıda bulunan öğretim elemanları ve personele üçüncü fıkra uyarınca Ek-1 sayılı cetvel dikkate alınarak yapılacak ödemeler = Ek-1 sayılı cetvelde sayılan hizmetler için hesaplanan aylık ödemeye esas saat toplamı x unvana göre ek ders göstergesi x memur aylık katsayısı.

Sınav Ücretleri

MADDE 36-(1) Merkezi olarak yapılan sınavların dışında Üniversite senatosu tarafından onaylanan müfredat programları uyarınca belirlenen yöntemle yapılan sınavlarda örgün öğretim sınav esaslarına göre ödeme yapılır.

Görevli Personel Ödemeleri

MADDE 37-(1) Merkezi olarak yapılan çevrimiçi ya da yüz yüze sınavlarda fiilen görev yapan personele oturum başına, Ek-2 sayılı cetvelde sayılan görevler için hizalarında gösterilen gösterge rakamlarının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak tutarı geçmemek üzere Enstitü yönetim kurulunca belirlenecek tutarda ödeme yapılır.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 33-(1) Bu Uygulama Esaslarında yer almayan hususlarda ÇOMÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Öğretim Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

MADDE 34-(1) Bu Uygulama Esasları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35-(1) Bu Uygulama Esasları hükümlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü yürütür.