

**T. C.**  
**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ**  
**UZAKTAN ÖĞRETİM İLE YAPILACAK DERSLERİN YÜRÜTÜLMESİ VE**  
**SINAVLARIN YAPILMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1- (1)** Bu usul ve esasların amacı, tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 pandemisi sürecinde Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde uzaktan öğretim ile verilmesi kararlaştırılan derslerin yürütülmesi ve sınavların yapılması sürecini belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2- (1)** Bu usul ve esaslar, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde Covid-19 pandemisi nedeniyle uzaktan öğretim yoluyla verilecek derslerin yürütülmesi ve sınavların yapılması sürecini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3- (1)** Bu usul ve esaslar, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Esaslar ile Covid-19 pandemisi kapsamında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından alınan karar ve tavsiyelere dayanılarak hazırlanmıştır.

**Kısaltmalar/Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu yönergede geçen;

- a) **UZEM (Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi):** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde eğitimde kalite güvencesi kapsamında, Öğrenme Yönetim Sistemini koordine eden ve bu amaçla kullanılan öğrenme yönetim sistemini yürüten Rektörlüğümüze bağlı birimini,
- b) **ÖYS (Öğrenme Yönetim Sistemi):** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesince kullanılan öğrenme yönetim sistemini,
- c) **Uzaktan Öğretim:** Derslerin ÖYS üzerinden sesli ve görüntülü olarak elektronik ortamda eşzamanlı (senkron) ve/veya farklı zamanlı (asenkron) olarak uzaktan yapılmasını,
- d) **Canlı Ders:** Öğretim elemanı ve dersi alan öğrencilerin eşzamanlı bir şekilde sanal sınıfta birlikte olduğu dersi,
- e) **Öğretim Elemanı:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde ders vermekte olan ders sorumlusunu,
- f) **Birim:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi bünyesindeki bölüm/programın bağlı olduğu enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulunu,
- g) **Birim Koordinatörü:** Uzaktan öğretim ile yürütülen bir dersin, bağlı olduğu enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu bünyesinde derslerin ve sınavların

yapılması için gerekli koordinasyon, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından sorumlu olan birim yöneticisini (Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü ve Meslek Yüksekokulu Müdürü)

- h) Program Koordinatörü:** Uzaktan öğretim ile verilecek derslerin her biri için gerekli koordinasyonun sağlanmasından ve denetimlerin yapılmasından sorumlu olan program yöneticilerini (Tek diploma programlı birimlerde eğitimden sorumlu dekan yardımcısı, Bölüm düzeyinde diploma programına sahip birimlerde bölüm başkanları, Anabilim Dalı düzeyinde diploma programına sahip birimlerde bölüm başkanı koordinesinde ilgili anabilim dalı başkanları)
- i) Rektörlük:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörlüğünü,
- j) Senato:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunu,
- k) Üniversite:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Uzaktan Öğretimde Sorumlu Birimler, Uzaktan Öğretim Ortamları, Temel İlkeler ve Sorumlu Kişiler

#### Uzaktan Öğretimde Sorumlu Birimler

**MADDE 5 – (1)** Üniversitede yürütülecek uzaktan öğretim faaliyetlerinin koordinasyonu Üniversitemiz UZEM birimi tarafından yürütülecektir. UZEM, uzaktan öğretim sürecinde ortaya çıkabilecek aksaklıkların giderilmesi ve bu süreçte usul ve esaslarda belirtilen hükümlerle uyumlu kararlar alma konusunda yetkilidir. UZEM, bu sürecin yürütülmesinde akademik ve idari birimler ile uzaktan öğretim amaçlı oluşturulan diğer destek komisyonlarıyla iş birliği hâlinde olmalıdır .

#### Uzaktan Öğretim Ortamları

**MADDE 6 – (1)** Üniversitedeki uzaktan öğretim faaliyetleri, eşzamanlı ve farklı zamanlı etkinlikler, ders materyallerinin paylaşılması, değerlendirme, ödev ve duyuru paylaşımı ile eğitim-öğretime ilişkin tüm iş ve işlemler elektronik ortamda ÖYS ile yürütülecektir.

#### Temel İlkeler

**MADDE 7 - (1)** Uzaktan öğretimin yürütülmesinde uyulacak temel ilkeler şunlardır:

- a)** Üniversitede yürütülecek uzaktan öğretim faaliyetleri ÖYS ile veya ÖYS'ye entegre edilebilecek farklı dijital ortamlarla gerçekleştirilir.
- b)** Üniversitenin farklı programlarında verilmekte olan teorik ve uygulamalı derslerde eşzamanlı (Canlı Ders) veya farklı zamanlı etkinlikler yapılabilir. Videokonferans yöntemiyle yapılan canlı dersler kayıt altına alınarak arşivlenecek ve daha sonra ÖYS üzerinden istenilen bir zamanda izlenebilecektir.
- c)** Canlı derslerin yapılmasında ÖYS üzerinde Perculus+ yazılımı kullanılır veya teknik altyapının elverişli olmadığı durumlarda farklı bir araç ya da yazılımla kaydı yapılan canlı ders, ÖYS'de ilgili hafta etkinliği olarak sisteme yüklenerek ders yürütülebilir.
- d)** Eş ve farklı zamanlı etkinlikler düzenlenirken öğrenci yararı gözetilecek ve mağduriyete neden olacak karar ve uygulamalardan uzak durulacaktır.
- e)** Uzaktan verilen derslerde Bologna bilgi paketinde belirlenen konu başlıklarına sadık kalınarak ÖYS'de bu konu başlıkları takip edilecektir.

- f) Uzaktan verilen derslerde, Bologna bilgi paketinde belirlenen ders öğrenme çıktıları ve temel yeterliklerin kazandırılmasına özen gösterilecektir.
- g) Uzaktan öğretimle yürütülen derslerin kazanımlarına yönelik hazırlanan materyaller ÖYS'ye yüklenerek öğrencilerin 7/24 erişimine açık hâle getirilecektir.
- h) Uzaktan öğretimle yürütülen derslerin ölçme ve değerlendirilmesi sürecinde öğrencilere verilecek ödevler/görevler açık ve anlaşılır olarak ifade edilecek ve ayrıntılandırılacaktır.
- i) Uzaktan öğretimle yürütülen derslerin ölçme ve değerlendirme sürecinde, bu derslerin öğrenme çıktılarında belirtilen temel yeterlikler/kazanımlar dikkate alınacak; ölçme ve değerlendirme yöntem ve teknikleri ile araçlar buna göre belirlenecektir.
- j) Teorik ve uygulamalı derslerde hangi ölçme ve değerlendirme yöntem, teknik ve araçlarının kullanılacağı, ilgili bölüm/anabilim dalı/program başkanlıklarının onayı ile sorumlu öğretim elemanı tarafından (Tıp Fakültesi için Baş koordinatörlük tarafından) belirlenecek, alınan kararlar ilgili birimlerce öğrencilere duyurulacaktır.
- k) Mazeret sınavlarına ilişkin işlemler, dönem sonu sınavlarından önce olmak kaydıyla ilgili birim yönetimleri tarafından yürütülecektir.
- l) Senato tarafından yeni bir karar alınmadığı takdirde, ders geçme ve notlandırma geçerli mevzuat hükümlerine göre yapılacaktır.

#### **Birim Koordinatörünün Sorumlulukları**

**MADDE 8 - (1)** Uzaktan öğretim sürecinde Birim Koordinatörünün sorumlulukları şunlardır:

- a) Uzaktan öğretim sürecinde, Senato ve Rektörlüğün aldığı kararları uygular.
- b) UZEM ile Program Koordinatörleri arasındaki süreci yönetir.
- c) Program Koordinatörlerinin, görev ve sorumluluklarını yürütmesini sağlar ve denetler.
- d) Birimine bağlı bölümlerden tek bir diploma programı varsa, bölüm başkanını program koordinatörü olarak görevlendirir. Birimine bağlı bir bölümde birden fazla diploma veriliyorsa, her diploma programı için bir program koordinatörü görevlendirilir ve ÖYS üzerinde yetkilendirme için UZEM'e gerekli bilgilendirme sürecini yönetir.
- e) Biriminin ve ona bağlı alt birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli eğitim desteğinin sağlanmasında, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede sorumludur.
- f) Birim koordinatörü yetki ve sorumluluklarını bir birim yardımcısına devredebilir.

#### **Program Koordinatörünün Sorumlulukları**

**MADDE 9 - (1)** Uzaktan öğretim sürecinde Program Koordinatörünün sorumlulukları şunlardır:

- a) Birim koordinatörü ile ders veren öğretim elemanları arasında koordinasyonu sağlar.
- b) İlgili programda engelli öğrenci bulunup bulunmadığını belirleyerek engel grubuna göre konusunda dersi veren öğretim elemanını bilgilendirir.
- c) Programda yürütülen derslerin program Bologna paketlerine göre yürütüldüğünü kontrol eder.

- d) ÖYS'nin kullanımında öğretim elemanlarının karşılaştığı sorunları UZEM'e iletir. UZEM tarafından sorunun giderilmesi için gerekli koordinasyonu sağlar.
- e) Ders programlarını hazırlar ve yapılan değişiklikleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı aracılığıyla UZEM'e bildirir.
- f) Haftalık ders içeriklerini denetler, öğretim elemanları tarafından çeşitli nedenlerle oluşturulamayan derslerin telafi içeriğini oluşturmasını sağlar.
- g) Sınav dönemlerinde, her ders için öğretim elemanlarının hangi sınav türünü kullanacağını en az iki hafta önce UZEM'e bildirir.
- h) Öğretim elemanlarının uygun gördüğü ölçme ve değerlendirme araçlarını ÖYS'de öğrencilerin herhangi bir sorun yaşamaması için doğru bir şekilde oluşturulduğunu denetler. İlgili sınav saatinde, sınav ve içeriğinin öğrencinin erişime açılmasından sorumludur. Sınavlar ile ilgili yaşanan sorunları ivedilikle UZEM'e iletir.
- i) Programa kayıtlı öğrencilerin karşılaştığı sorunları çözmeye birinci derecede sorumludur. ÖYS ile ilgili sorunları UZEM'e bildirir.
- j) Programa kayıtlı öğrencilerin, iletişime geçebileceği bir anlık ileti ortamını sağlar.
- k) Programda yürütülen derslerin içeriği ve amaçları dikkate alınarak, çeşitli ölçme ve değerlendirme yöntem, teknik, araçlarının belirlenmesini ve uygulanmasını sağlar.
- l) Öğretim elemanlarının ek ders ödeme sürecinde, ÖYS'de derslerini kontrol eder.

### **Öğretim Elemanının Sorumlulukları**

**MADDE 10 - (1)** Uzaktan öğretim sürecinde öğretim elemanının sorumlulukları şunlardır:

- a) Öğretim elemanı, haftalara göre konuların dağılımını, ne tür etkinlikler ve iş birliğine dayalı çalışmalar planlandığını, ödev ve projelerin hangi konularda olacağını, değerlendirme ölçütlerini, her bir etkinliğin nasıl notlandırılacağını, ders süresi boyunca uyulması gereken kuralları, içeriğin sunum biçimi vb. detaylı açıklamaları derse başlamadan önce belirlemek ve paylaşmakla sorumludur.
- b) Öğretim elemanı sınav, proje ve ödev teslim tarihlerini öğrencilere bildirmekle sorumludur.
- c) Öğretim elemanı, öğrencinin ders kapsamında ulaşması beklenen okuma, sunu, alıştırma, animasyon, film, görüntü ve ses kaydı gibi öğretim materyallerini öğrencilere erişilebilir hale getirmekle sorumludur.
- d) İlgili programda engelli öğrenci varsa engellilik durumuna göre öğrenciye ulaşarak ders içeriğini buna göre düzenlemekle sorumludur.
- e) Öğretim elemanı, dönem başında planladığı şekilde haftalık olarak her bir ders saati için en az 20 dakika canlı ders veya video kaydı yapmalıdır. Altyapı ve teknik sorunların ortaya çıkması durumunda her bir ders saati için en az 20 dakika video kaydı yaparak ÖYS'de ilgili haftaya yüklemelidir.
- f) Rektörlük tarafından yapılan önemli duyuruları takip etmeli, program ve birim koordinatörleriyle koordineli bir şekilde derslerini yürütmelidir.
- g) Dönem başında öğrencilerin kendisine hangi iletişim kanalıyla (ÖYS, Öğrenci Bilgi Sistemi, anlık ileti uygulamaları, e-posta vb.) ulaşmaları gerektiğini belirtmelidir.

- h) Yürütmüş olduğu derslerin ölçme ve değerlendirilmesinde farklı yöntem, teknik ve araçların belirlenmesinden ve uygulanmasından öğretim elemanı sorumludur.
- i) Öğretim elemanının, çevrim içi test sınavlarından en erken 24 saat sonra sınavı değerlendirmek üzere sınav raporlarını alması gerekmektedir.
- j) Öğretim materyalleri hazırlanırken, kullanılan görsel ve işitsel medyaların telif haklarının gözetilmesi gerekir.
- k) Dijital platformlarda bulunan açık erişim kaynaklarından, üreticinin izin verdiği ölçüde faydalanılması öğretim elemanın sorumluluğundadır.
- l) Uygulama içeren derslerde (Teori + Uygulama), uygulama süreci ödev ve proje şeklinde haftalık olarak yürütülebilir. Uygulamayı başarıyla tamamlayamayan öğrenciler, mevzuat gereği dönem sonu sınavlarına giremezler. İlgili mevzuat gereği devamsız sayılırlar. Bu durumdaki öğrencilerin takibi ve bilgilendirilmesi ilgili öğretim elemanının sorumluluğundadır.

### **Öğrencinin Sorumlulukları**

**MADDE 11 - (1)** Uzaktan öğretim sürecinde öğrenci sorumlulukları şunlardır:

- a) Uzaktan öğretim almak için gerekli teknik donanımın (internet, bilgisayar, tablet, cep telefonu, kamera, mikrofon vb.) temini öğrencilerin sorumluluğundadır.
- b) Dersin takibi için öğrencinin teknik gereksinimlere (internet, bilgisayar, tablet, cep telefonu, mikrofon, kamera, hoparlör, kulaklık vb.) sahip olması ve bunları kullanımı ile yükümlüdür.
- c) Bazı dersler için belirli yazılım ve/veya donanımın nasıl kullanıldığını, bazı işlemlerin nasıl yapıldığını (FTP ile dosya gönderimi, Word kullanımı, farklı formatlara dönüştürme işlemi vb.) öğrencinin bilmesi gerekmektedir.
- d) Derslerin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Süreçte aktif olarak yer alınması öğrencinin başarısı açısından önemlidir.
- e) Gerektiğinde tartışma ve forum ortamlarında öğrencilerin aktif olarak katılımı gerçekleşmelidir.
- f) Canlı derslerde ve forum ortamlarında, öğrencinin konuyu dağıtıcı, argo ve/veya küfürlü konuşmalardan kaçınması gerekmektedir.
- g) Çevrim içi görüşmeler için öğrenciler uygun zamanlarını öğretim elemanına bildirmekle sorumludur.
- h) Ödevlerin ve sınavların belirli tarih ve saatlerde teslim edilmesi gerekmektedir; a ve b bendindeki kusurlardan dolayı bir aksilik yaşanması durumunda sorumluluk öğrencidedir.
- i) Bulunduğu ortamdaki elektrik kesintisi, kendi kullanımındaki cihazlardaki teknik arıza, yazılımsal ve donanımsal vb. sorunlardan öğrenci sorumludur.
- j) Öğretim elemanları tarafından paylaşılan ders materyallerinin erişim izni olmayan kişilerle veya ÖYS dışında farklı dijital platformlarda paylaşılmasından kaynaklı telif ihlallerinden öğrenci sorumludur.
- k) Uygulama içeren derslerde (Teori + Uygulama), uygulama süreci ödev ve proje şeklinde haftalık olarak yürütülebilir. Uygulamanın başarıyla tamamlanmaması durumunda,

öğrenciler mevzuat gereği dönem sonu sınavlarına giremezler. Öğrenci dönem sonu sınavına girse dahi, sınavı geçersiz sayılacaktır.

- l) Karşılaşılan herhangi bir problem (ders, sınav işlemleri, staj vb.) ile ilgili öğretim elemanı ve program koordinatörüne başvurur.
- m) ÖYS'ye yüklenen dokümanların başarılı bir şekilde yüklenmesinden öğrenci sorumludur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Derslerin Uzaktan Öğretim Yoluyla Yapılması ve Derslerin Ölçme ve Değerlendirmesi

#### Derslerin Uzaktan Öğretim Yoluyla Yapılması

**MADDE 12 – (1)** Teorik ve uygulamalı dersler ÖYS üzerinden eşzamanlı ve/veya farklı zamanlı etkinliklerle, ilgili öğretim elemanı tarafından yürütülür.

(2) Uzaktan öğretim sürecinde, ilgili eğitim-öğretim yılı ve dönemi başında yapılan ders görevlendirmeleri esas alınacaktır.

(3) Canlı dersler ders programına bağlı olarak planlanan saatlerde yürütülür. Derslerin farklı zamanlı (asenكرون) işlenmesi durumunda, ders videolarının ders saatinden önce öğrenci erişimine açılır. Aksi durumda, program koordinatörünün bilgisinde telafi dersi planlanır.

(4) Uzaktan yürütülen derslerde devam zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, uygulamalı derslerde başarısız olduğu durumlarda, öğrenci mevzuat gereği devamsız sayılır. Öğrenciler, canlı derslere eşzamanlı katılım gösterebilir veya göstermez, dönem içinde anlatılan konu ve kazanımlardan sorumlu olacaklardır.

(5) Uzaktan öğretimle planlanan derslerin teknik veya mücbir sebeplerle yapılamaması durumunda, öğretim elemanları ilgili Bölüm/Anabilim Dalı/Program başkanlığına haber vererek, yapamadıkları dersleri uygun bir zamanda telafi edeceklerdir.

(6) Yasal mazeretler nedeniyle canlı ders yapamayan öğretim elemanlarının, yürüttükleri derslerin kazanımlarına yönelik hazırlamış oldukları ders notları, etkinlik yönergeleri, beceri ve uygulamaya yönelik simülasyonlar, görüntülü ve sesli sunumlar gibi ders materyallerinden en az birini ÖYS'ye yüklemeleri gerekmektedir. Öğretim elemanları, sisteme yükleyecekleri materyallerin telif ve fikri mülkiyet haklarına karşı sorumlu olacaklardır.

(7) Eğitici gözetiminde ve öğrenciyle yüz yüze yapılması gereken uygulamalı dersler ile mesleki beceri kazandırmaya yönelik olan (Öğretmenlik Uygulaması, Okul Deneyimi, Kurum Deneyimi, Toplum Hizmet Uygulaması, İş Yeri ve Hastane Stajları vb.) ve başka bir kurumda (Okul, Hastane, Kamu ve Özel Sektöre Ait İş Yeri vb.) yapılması gereken uygulamalar, eğitici-öğrenci etkileşimine imkân verecek şekilde uzaktan öğretim yöntemleri kullanılarak yapılacaktır. Bu yöntemlerle yapılamayacak uygulamalı eğitimler birimin ilgili kurul kararları ve senato onayı ile, yoğunlaştırılmış akademik takvim hazırlanarak izleyen tatil dönemlerinde veya bir sonraki dönemde tamamlanabilecektir.

(8) Mesleki eğitimin uygulamasına yönelik saha uygulaması, staj ve sektörel uygulamalar vb. uygulamalı dersler, ilgili birimlerin kurul kararlarıyla ödev ve/veya proje şeklinde yürütülebilir.

(9) Öğrencinin devam zorunluluğu bulunan derslerde, hem ara sınav hem de final sınavlarına katılmadığı takdirde ilgili dersten devamsız sayılacaktır.

### **Uzaktan Öğretimle Yürütülen Derslerin Ölçme ve Değerlendirmesi**

**MADDE 13 – (1)** Uzaktan öğretimle yürütülen teorik ve uygulamalı derslerin ölçme ve değerlendirme sürecinde farklı yöntem, teknik ve araçlar kullanılarak ürün ve/veya süreç odaklı değerlendirmeler yapılabilir. Ölçme ve değerlendirme sürecinde öğretim elemanlarının yapması gereken tüm aktivitelerin takibinden program koordinatörü sorumludur. Öğretim elemanı, sınavın tarih, saat ve süresini, soruların ÖYS’de ne zaman yayınlanacağını, ÖYS üzerinden cevapların son yükleme tarihini, sınav güvenliği açısından öğrencilerin uyması gereken kuralları ve dikkat etmeleri gereken noktaları (öğrencinin intihal veya etik ihlal yapması durumunda bunun kopya olarak değerlendirileceği, yönetmelik gereğince cezai işlemlere başvurulacağı) duyurur. Aşağıda yer verilen ölçme ve değerlendirme yöntem, teknik ve araçlar altyapının elverişliliği ve sınav güvenliği koşullarının sağlanması durumunda, öğrenme kazanımlarının nesnel biçimde değerlendirilmesinde uygun yöntemlerdir. Uzaktan öğretimle yapılan derslerin ölçme ve değerlendirmesinde kullanılacak yöntem, teknik ve/veya araçlardan bazıları şunlardır:

- a) **Çevrim İçi Test:** Öğrencilerin eşzamanlı veya zaman tanımlı olarak sisteme giriş yaparak soruları yanıtlamasına imkân veren ölçme ve değerlendirme uygulamasıdır. Çevrim içi testler çoktan seçmeli, çoklu seçmeli ve eşleştirmeli olarak hazırlanabilmektedir. Çevrim içi test sınavlarında, zorluk derecelerine göre sınavda sorulacak soru sayısının en az 2 katı soru hazırlanarak soru havuzu oluşturulmalıdır. Tıp fakültesi, Diş Hekimliği fakültesi ve .Yabancı Diller Yüksekokulu ve İlahiyat fakültesi hazırlık sınıfının çevrim içi test sınavlarının sınav soru sayıları ve süreleri birimlerin ilgili kurulları tarafından belirlenebilir.
- b) **Çevrim İçi Yazılı Sınav:** Öğrencilerin eşzamanlı veya zaman tanımlı olarak sisteme giriş yaparak önceden belirlenen ve uzun yanıt gerektiren açık uçlu soruları yanıtlamasına imkân veren değerlendirme uygulamasıdır. ÖYS kullanılarak öğrenciye açıklanan sınav saatinde açık uçlu sorular gönderilir.  
Açık uçlu soruların dersin öğrenme kazanımlarıyla uyumlu, öğrencilerin anlama/kavrama, uygulama, analiz, sentez ve/veya değerlendirme yapabilme düzeyindeki kazanımlarını ölçebilecek nitelikte olması gerekir. Öğrencinin, cevaplarını belirlenen sınav süresi içerisinde Word (docx), PDF, RAR formatında ÖYS’ye yüklemesi istenir.  
Çevrim içi yazılı sınav uygulamasında sorulan sorular, öğrenci tarafından bilgisayar ortamında farklı dosya türleri (kelime işlemci, hesap tablosu ve sunum programları vb.) kullanılarak yanıtlanabileceği gibi, kâğıt kalem kullanılarak (taranarak sisteme PDF formatında ÖYS’ye yüklenmesi koşuluyla) da yanıtlanabilecektir.
- c) **Çevrim İçi Sözlü Sınav:** Öğretim elemanı ve öğrencinin eşzamanlı bir şekilde sistemde bulunduğu, önceden hazırlanmış, cevapları ve puan değeri belirlenmiş sözlü sınav sorularının öğrenci tarafından sesli ve görüntülü bir biçimde yanıtlanmasına imkân veren ölçme ve değerlendirme uygulamasıdır.  
Öğretim elemanı soru sayısını, sınav süresini ve sorulara verilecek cevapları sınav öncesinde belirler. Çevrim içi sözlü sınavlarda, kayda almak koşuluyla öğrencilerle ÖYS üzerinden veya alternatif videokonferans programlarıyla sözlü sınav oturumları yapılabilir.
- d) **Performans Ödevi:** Beceri temelli olan ve performans gerektiren öğrenme çıktıları için kullanılan değerlendirme uygulamasıdır. Uzaktan öğretim kapsamında uygulanacak

performans ödevi, teorik ve uygulama derslerinde kullanılabilir. Performans görevi, rapor yazma (araştırma, inceleme vb.), beceriyi kullanma ya da sergileme (deney yapma, tanı/tedavi süreçlerini uygulama, enstrüman çalma) gibi performansa dayalı öğrenci ürünlerinin değerlendirilmesi için kullanılır. Evde Yap-Gönder (Take-Home) uygulamaları da bu yöntemle yürütülebilir. Öğrenci performansı metin, ses, görüntü, video, bağlantı, söz dizimi vb. dosya formatında dijital ortamda aktarılabilir olmalıdır. Öğrenci performansı, dijital olarak hazırlanıp gönderilen materyal üzerinden öğretim elemanı tarafından değerlendirilir. Bu süreçte performans değerlendirmesinin nesnel olabilmesi için değerlendirme ölçütleri ve puanlama anahtarının öğretim elemanı tarafından belirlenmesi ve ödevle birlikte öğrenciye iletilmesi gerekmektedir.

- e) **Çevrim İçi Sunum:** Dersin içeriği ve amaçlarına uygun şekilde öğrenciye verilen ya da öğretim elemanı rehberliğinde öğrenci tarafından belirlenen konu kapsamında sunu hazırlanır (konu anlatımı, içerik tanıtımı vb.). Öğrenci gerçek sınıf ortamında olduğu gibi çevrim içi, eşzamanlı veya farklı zamanlı bir sunum yapar. Sunum konusunun seçimi, sunulacak içeriğin miktarı ve sunum süresi gibi değerlendirmeye ilişkin özellikler öğretim elemanı tarafından belirlenir. Sunum, altyapının elverişliliği ve sınav güvenliği koşullarının sağlanması durumunda, öğrenme kazanımlarını nesnel bir biçimde değerlendirilecek şekilde, sözlü sınavlarda olduğu gibi ÖYS veya alternatif videokonferans araçları kullanılarak kayda alınmak koşuluyla yapılabilir. Değerlendirmenin nesnel olabilmesi için, değerlendirme ölçütleri ve puanlama anahtarının öğretim elemanı tarafından belirlenmesi ve ödevle birlikte öğrenciye iletilmesi gerekmektedir.
- f) **Proje Ödevi:** Öğrencilerin bireysel olarak veya grup halinde, öğretim elemanı ve/veya kendileri tarafından belirlenen ders içeriğiyle ilgili bir konuda, öğretim elemanının rehberliğinde hazırlayacakları ürüne (yazılım geliştirme, etkinlik hazırlama, mimari/sanatsal tasarımlar vb.) ilişkin öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yöntem ve tekniklerindedir. Bu ödev hazırlanırken proje geliştirme süreçleri takip edilecektir. Dönem başında öğretim elemanının rehberliğinde konu belirlenmeli ve proje sürecinde öğrencilere rehberlik edilmelidir. Proje konusunun belirlenmesinde ve projenin hazırlanmasında, pandemi sürecinde -ihtiyaç varsa- gerçek materyallere veya malzemelere ulaşım hususu dikkate alınmalıdır. Projenin dersin kazanımlarına uygun olarak hazırlanması ve değerlendirilmesi gerekmektedir; değerlendirme ölçütleri açık olmalıdır. Aynı zamanda grup çalışmaları belirlenirken konu ve iş paylaşımının uzaktan dijital teknolojilerle çözülecek şekilde yapılmasına dikkat edilmelidir.

**MADDE 14 – (1)** Çevrim içi sınavların uygulanmasında yukarıda sözü edilen ölçme ve değerlendirme yöntem, teknik ve/veya araçlardan biri ya da birkaçı kullanılabilir. Öğretim elemanı yürüttüğü dersin niteliğine göre hangi değerlendirme yöntemini kullanacağına karar verebilir. Bu süreçte öğretim elemanları ve öğrenciler aşağıdaki çevrim içi sınav kural ve ilkelerine göre işlem yapacaklardır:

- a) Öğrenciler, ilgili sınav tarihlerinde (<https://eys.ksu.edu.tr/>) adresinden, ÖYS veya OBS kullanıcı adı ve parolaları ile çevrim içi) sınavlara katılabileceklerdir.
- b) Çevrim içi sınavlara internet bağlantısı olan kişisel bilgisayar, tablet veya cep telefonuyla katılım sağlanabilir. Meydana gelebilecek, öğrencinin bulunduğu ortamdan kaynaklanan sınavı engelleyici teknik aksaklıklardan (elektrik/internet kesintisi vb.) üniversite sorumlu değildir. Gerekli tedbirleri almak öğrencinin sorumluluğundadır.



Çevrim içi test sınavlarında,

- Sınav süresi en az 30 en fazla 60 dakika olabilir.
- En az 20 en fazla 40 soru sorulabilir.
- Her öğrenci için soru havuzundan, zorluk derecesine göre farklı sorular geldiğinden öğrenci bazlı sınav yapılmaktadır.
- Çevrim İçi Sınav modülüne giriş yaptıktan sonra öğrencinin karşısına sınav kurallarını içeren bilgi ekranı gelecek ve sistem tarafından öğrencinin onaylaması istenecektir. Bu ekrandaki bilgilerin dikkatli bir şekilde okunması gerekmektedir.
- Sınav dönemlerinde ÖYS’de yayınlanan sınav uygulama kılavuzları öğrenciler tarafından dikkatlice incelenmelidir.
- Yeni bir cihazdan sınava tekrar giriş yapılması durumunda, bu giriş sınav giriş hakkından eksilmektedir ve önceki cihazdan sınava devam edilememektedir. Sınav güvenliği için kullanıcı adı ve şifrenin kimseyle paylaşılması gerekmektedir. Bu konuda sorumluluk tamamen öğrenciye aittir.
- Sınavın başlangıç ve bitiş süreleri içerisinde öğrenci sınavını tamamlamak zorundadır. Sisteme dâhil olamadığı zamanlar, sınav süresinden sayılır.
- Sınava başlamadan önce, kullanılacak cihazların sistem saati Türkiye saatine (UTC +3 İstanbul) alınmalı ve sınav süresi boyunca değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, sistem tarafından sınav sonlandırılır.
- Sınav süresi bittiğinde, sınav otomatik olarak sistem tarafından sonlandırılır. Bu durumda, sınav sonlandırılıncaya kadar sorulara verilen yanıtlar değerlendirmeye alınacaktır.

**MADDE 15 – (1)** Uzaktan öğretim ile yürütülen derslerin değerlendirmesi, içeriğine ve kazanımlarına göre yukarıda açıklanan ölçme ve değerlendirme yöntem, teknik ve/veya araçlarından biri ya da birkaçı ile yapılabilir. Öğretim elemanı yürüttüğü dersin niteliğine göre hangi değerlendirme yöntemini kullanacağına karar verebilir. Bu süreçte öğretim elemanları sırasıyla aşağıdaki işlemleri yapacaklardır:

- a) Derslerinin içeriği ve kazanımlarına uygun ölçme ve değerlendirme yöntem, teknik ve/veya araçlarını belirlemek.
- b) Belirlenen değerlendirme yöntem, teknik ve araçlarına uygun sınav/ödev hazırlamak.
- c) Sınav sorularının ölçme ve değerlendirilmesinde kullanılacak ölçütleri ve puanlama yönergesini hazırlamak.
- d) Belirlenmiş olan takvime göre sınavı uygulamak ve puanlama yönergesine göre değerlendirip ilan etmek.

### **Sınav Sonuçlarına İtiraz**

**MADDE 16 - (1)** Öğrenci, sınav sonuçları hakkındaki yazılı itirazını sonuçların ilanından sonra en geç beş iş günü içinde ilgili birime yapabilir. Bu itiraz, ders sorumlusuna iletilir; maddi hata varsa gerekli not düzeltilmesi yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Özel Hükümler**

**MADDE 17 - (1)** Mezun aşamasında olan öğrencilerin, doğal afet, salgın ve acil durum dönemlerinde yapılamayan işyeri/yaz stajları, ders yürütücüsü tarafından verilecek ödev/görevlerin yerine getirilmesi koşuluyla ve birimin de önerisi doğrultusunda Senato kararı ile tamamlanmış sayılabilecektir.

**MADDE 18 - (1)** Lisansüstü seminer sunumları, tez savunmaları ve doktora yeterlik sınavları ilgili enstitülerin koordinasyonunda kayıt altına almak koşuluyla çevrim içi videokonferans uygulamaları kullanılarak yapılacaktır.

**MADDE 19 - (1)** Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde, Üniversitenin yetkili kurulları tarafından alınacak kararlar geçerli olacaktır.

**MADDE 20 - (1)** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca ÖYS’de bulunan öğretim materyallerinin (video, animasyon, ses kaydı, doküman vb.), sanal sınıf ortamının, kişilerin görüntülerinin ilgili kişilerin açık rızası alınmadan ÖYS dışında farklı bir platformda kullanılması, paylaşılması ve dağıtılması durumunda yasal sorumluluk eylemi gerçekleştiren kişidedir. Bu gibi durumlarda ilgili kanun hükümleri uygulanacaktır.

**MADDE 21 - (1)** ÖYS sunucularının işletilmesi, bakımı, güvenliği ve verilerinin yedeklenmesinden Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumludur.

**MADDE 22 - (1)** Ders kaydı, sınav notlarının ilan edilmesi ve sonuçlandırılması ayrıca mezuniyet işlemleri öğrenci bilgi sistemi üzerinden yürütülür.

**MADDE 23 - (1)** Pandemi sürecinde uygulanacak olan bu usul ve esaslardaki Birim ve Program Koordinatörlerine ayrıca koordinatörlük ücreti ödenmez.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 24 – (1)** Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Yürürlük ve Yürütme**

##### **Yürürlük**

**MADDE 25 – (1)** Bu usul ve esaslar Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 26 – (1)** Bu usul ve esaslar hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.