

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
ORTAK ZORUNLU VE ORTAK SEÇMELİ DERSLERİN
YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge'nin amacı; Kastamonu Üniversitesi lisans ve ön lisans programlarında yer alan Ortak Zorunlu Dersler (OZD) ile Ortak Seçmeli Derslerin (OSD) planlanması, açılması, yürütülmesi ve ölçme-değerlendirme süreçlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge;

a) OZD kapsamında; ders açma ve şubelendirme, öğretim elemanı görevlendirmesi, senkron ve asenkron yöntemlerle yürütülen uzaktan eğitim süreci, merkezî sınav organizasyonu, soru basımı ve iletimi, optik okuma, puanlama ve not bildirimi ile itiraz süreçlerine,

b) OSD kapsamında; ders havuzunun oluşturulması ve güncellenmesi, ders açma ve kapatma süreçleri, birim ve öğretim elemanı sorumluluğunda yürütülen eğitim-öğretim, sınav ve not işlemleri ile KUZEM'in koordinasyon, teknik destek ve süreç takibi rolüne ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Kastamonu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Akademik Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

b) Asenkron Eğitim: Öğrencilerin ders içeriklerine zaman ve mekândan bağımsız olarak eriştikleri öğretim yöntemini,

c) KUZEM: Kastamonu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,

ç) KUZEM Koordinatörü: Her akademik birimde OZD ve OSD süreçlerinde akademik birim ile KUZEM arasında koordinasyonu sağlamak üzere akademik birim yöneticisi tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

d) Merkezî Sınav: OZD'lerin ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarının tüm öğrenciler için aynı soru seti ve aynı koşullarda uygulandığı sınav modelini,

e) Ortak Zorunlu Dersler (OZD): 2547 sayılı Kanun'un 5'inci maddesinin (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II, Türk Dili I-II ve Yabancı Dil I-II dersleri ile Senato kararıyla belirlenen diğer zorunlu dersleri,

f) Ortak Seçmeli Dersler (OSD): Üniversite Senatosu tarafından onaylanan ve öğrencilerin seçimine sunulan, disiplinler arası ya da alan dışı bilgi ve beceri kazandırmayı amaçlayan dersleri,

g) Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS): Öğrenci kayıt, ders tanımlama ve not işlemlerinin yürütüldüğü kurumsal yazılım sistemini,

ğ) ÖİDB: Kastamonu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

h) Öğrenme Yönetim Sistemi (ÖYS): Ders materyali, senkron/asenkron içerik, duyuru, ölçme-değerlendirme ve iletişim süreçlerinin yürütüldüğü dijital platformu,

ı) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,

i) Senkron Eğitim: Öğretim elemanı ve öğrencilerin eş zamanlı olarak çevrim içi ortamda bir araya geldiği canlı ders uygulamasını,

j) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,

k) Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,

l) Sınav Komisyonu: OZD'lerin merkezî sınav süreçlerini planlamak, yürütmek ve sonuçlandırmak amacıyla KUZEM bünyesinde oluşturulan komisyonu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ortak Zorunlu Dersler (OZD)

Genel İlkeler

MADDE 5 – (1) OZD'lerin planlanması, açılması, uzaktan yürütülmesi, merkezî sınav organizasyonu, puanlama ve not bildirimi süreçlerinden KUZEM sorumludur.

(2) KUZEM OZD'lere ilişkin süreçleri; ilgili akademik birimlerle koordineli biçimde yürütür.

(3) OZD'ler esas olarak uzaktan eğitim yöntemiyle senkron, asenkron veya karma modelde yürütülür.

KUZEM'in OZD Kapsamındaki Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6 – (1) KUZEM, OZD kapsamında aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Her yarıyıl OZD havuzundaki dersleri (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II, Türk Dili I-II, Yabancı Dil I-II ve Senato kararıyla eklenen diğer dersler) açar, şube sayısını ve kontenjanını belirler, ders programını hazırlar ve ilan eder.

b) Üniversite genelindeki OZD'lerin yürütülmesi için gerekli öğretim elemanı ihtiyacını belirler ve planlamasını yapar. İhtiyaç duyulan öğretim elemanlarının belirlenmesi amacıyla ilgili akademik birimlerle koordinasyon sağlar ve öğretim elemanı talebinde bulunur. Görevlendirme süreçlerini yürütür ve gerekli görevlendirme tekliflerini Rektörlük onayına sunar. Görevlendirme süreçlerinin dönem başlangıcından en az 15 (on beş) gün önce tamamlanması esastır.

c) ÖBS üzerinden kesinleşen ders kayıtları doğrultusunda öğretim elemanlarını ve öğrencileri ÖYS'ye tanımlar, veri aktarım süreçlerini yürütür.

ç) OZD'lerin senkron bileşenlerini (canlı ders) ve asenkron bileşenlerini (video, materyal, etkinlik) ÖYS üzerinden koordine eder, teknik altyapının işlerliğini sağlar.

d) Ara sınav, yarıyıl sonu ve bütünlendirme sınavlarında merkezî sınav sürecini yürütür: sınav takvimini hazırlar ve ilan eder; soru basım ve iletim sürecini koordine eder; optik okuma ve cevap anahtarına göre puanlama sürecini yürütür; puanlama çıktısını ilgili öğretim elemanlarına resmî yazı ile bildirir.

e) Mazeret, tek ders ve ek sınav süreçlerini ilgili akademik birimlerle Madde 11'deki esaslar çerçevesinde düzenler.

f) Merkezî sınavın teknik süreçlerine ilişkin itirazları Sınav Komisyonu ve gerektiğinde ilgili öğretim elemanı ile birlikte inceler ve inceleme sonucunu ilgili akademik birime bildirir.

g) OZD kapsamında görevlendirilen öğretim elemanlarının uzun süreli sağlık raporu, vefat, istifa, görevlendirme sona ermesi veya benzeri nedenlerle dersi sürdürememesi hâlinde, ilgili akademik birim ile koordinasyon kurarak yeni görevlendirme sürecini yürütür ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin kesintisiz bir şekilde devamını sağlar.

ğ) OZD kapsamında görevlendirilen öğretim elemanlarına ilişkin ek ders, puantaj, ders yükü, izin, disiplin ve diğer özlük işlemleri öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu Akademik Birim tarafından ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

OZD Sınav Komisyonu

MADDE 7 – (1) OZD'lerin merkezî sınav süreçlerini planlamak, yürütmek ve sonuçlandırmak amacıyla KUZEM bünyesinde Sınav Komisyonu oluşturulur.

(2) Sınav Komisyonu; KUZEM Müdürü veya görevlendireceği Müdür Yardımcısının başkanlığında, ilgili derslerin sorumlu öğretim elemanları ve gerekli hâllerde idari personelden oluşur.

(3) Sınav Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Sınav takvimini hazırlar ve ilan eder.

b) Sınavın uygulanma usul ve esaslarını belirler.

c) Soru teslim takvimini belirler; soru basımı ve ilgili birimlere iletim sürecini koordine eder.

ç) Optik okuma ve cevap anahtarına göre puanlama sürecini yürütür ve sonuçları resmî yazıyla öğretim elemanlarına bildirir.

d) Sınav sonuçlarına yönelik teknik itirazları inceler, maddi hata tespit edilmesi hâlinde inceleme sonucunu ilgili akademik birime bildirir.

(4) Merkezî sınavlarda kullanılan soru havuzunun hazırlanmasından ve sınav sorularının akademik uygunluğundan ilgili öğretim elemanı sorumludur. KUZEM ve Sınav Komisyonunun görevi sınavın organizasyonunu, güvenliğini ve teknik süreçlerini yürütmektir.

OZD'lerin Uzaktan Yürütülmesi

MADDE 8 – (1) Uzaktan eğitim yoluyla yürütülen OZD'ler; senkron, asenkron veya bu yöntemlerin birlikte kullanıldığı karma yöntemle yürütülebilir.

(2) Senkron bileşende; öğretim elemanı, ilan edilen gün ve saatte çevrim içi canlı ders yapar. Canlı ders kaydı alınır ve katılamayan öğrencilerin erişimine ÖYS üzerinden sunulur.

(3) Asenkron bileşende; öğretim elemanı, haftalık konu planına uygun ders materyali, video, okuma kaynağı ve etkinlikleri ÖYS'ye yükler. Materyallerin ilgili

haftanın başında veya en geç haftalık ders çizelgesinde belirtilen senkron ders saatinden önce sisteme yüklenmesi esastır.

(4) Senkron dersin yapılamaması hâlinde ilgili öğretim elemanı, ders saatinden önce KUZEM'i bilgilendirir. Telafi dersi, ilgili mevzuat çerçevesinde öğretim elemanı ile KUZEM koordinasyonunda planlanır ve öğrencilere duyurulur.

(5) Uzaktan eğitim yöntemiyle yürütülen OZD'lerde devam, katılım ve diğer uygulama esasları ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

OZD Soru Basımı ve İletimi

MADDE 9 – (1) Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına ait soru basım ve iletim süreci KUZEM koordinasyonunda aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Soru teslim takvimi KUZEM tarafından her yarıyıl başında belirlenerek öğretim elemanlarına ve ilgili birimlere yazılı olarak duyurulur.

b) Lisans programları için sınav soruları, öğretim elemanı tarafından KUZEM bünyesindeki imkânlar kullanılarak basılır. Basım süreci KUZEM'in gözetiminde yürütülür.

c) Önlisans programları için sınav soruları KUZEM tarafından Üniversitenin bilgi sistemi üzerinden ilgili akademik birimlere iletilir. İletim yöntemi ve güvenlik esasları KUZEM tarafından belirlenir.

ç) Sınav sorularının belirlenen süre içinde teslim edilmemesi veya teslimde gecikme yaşanması hâlinde KUZEM, durumu ilgili akademik birim yöneticisine yazılı olarak bildirir.

OZD Puanlama ve Not Bildirimi

MADDE 10 – (1) Optik okuma, KUZEM tarafından yapılır. Puanlama, Sınav Komisyonunca onaylanan cevap anahtarına göre yürütülür.

(2) Puanlama sonuçları KUZEM tarafından ilgili öğretim elemanına resmî yazıyla bildirilir. Akademik değerlendirme, not dönüşümü ve harf notunun belirlenmesi ilgili öğretim elemanının sorumluluğundadır. Öğretim elemanı, kendisine bildirilen notları ilgili mevzuat hükümlerine göre değerlendirerek harf notuna dönüştürür ve ilgili mevzuatta belirtilen süre içinde ÖBS'ye girer. Süresi içinde not girişinin yapılmaması hâlinde KUZEM, durumu ilgili akademik birim yöneticisine yazılı olarak bildirir.

OZD Mazeret, Tek Ders, Ek Sınavlar

MADDE 11 – (1) Mazeret, tek ders ve ek sınavlara hangi öğrencilerin girebileceğine ilgili akademik birim, Üniversite mevzuatı çerçevesinde karar verir. Akademik birim bu kararı ve öğrenci listesini KUZEM'e yazılı olarak bildirir.

(2) KUZEM, söz konusu sınavların sınav takvimini ve soru iletim sürecini akademik birimlere iletir. Sınavların uygulanması, salon planlaması, gözetmen görevlendirmesi ve evrak süreci ilgili akademik birim sorumluluğundadır. İlgili öğretim elemanı tarafından hazırlanan ve Sınav Komisyonu koordinasyonunda işleme alınan sınav soruları akademik birimlere resmî yazı ile iletilir.

(3) Bu sınavlara ait ÖBS tanımlamaları ilgili akademik birim tarafından yapılır.

OZD Sınav Sonuçlarına İtiraz

MADDE 12 – (1) OZD sınav sonuçlarına itirazlar, Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin sınav sonuçlarına itiraza ilişkin hükümlerine göre yürütülür.

(2) Merkezî sınavın optik okuma, cevap anahtarı, puanlama veya diğer teknik süreçlerine ilişkin itirazlar akademik birim tarafından KUZEM'e iletilir. KUZEM ve Sınav Komisyonu, gerektiğinde ilgili öğretim elemanının katılımıyla gerekli incelemeyi yapar ve inceleme sonucunu ilgili akademik birime bildirir.

(3) İnceleme sonucunda maddi hata tespit edilmesi hâlinde not düzeltme işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Ortak Seçmeli Dersler (OSD)

Genel İlkeler

MADDE 13 – (1) OSD'lerin akademik içeriği, derslerin yürütülmesi, ölçme ve değerlendirme, notlandırma, not girişi ve not itirazlarına ilişkin iş ve işlemlerden ilgili akademik birim ile dersi yürüten öğretim elemanı sorumludur. KUZEM; OSD havuzunun yönetimi, yeni ders tekliflerinin alınması ve değerlendirilmesi, ilgili yarıyılta açılacak derslerin planlanması, dersleri yürütecek öğretim elemanlarının görevlendirilmesine ilişkin süreçlerin koordinasyonu, Senato süreçlerinin takibi, derslerin ilan edilmesi ve uygulama birliğinin sağlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütür; akademik içerik ile ölçme ve değerlendirme, notlandırma, not girişi ve not itirazlarına ilişkin süreçlerde görev, yetki ve sorumluluk üstlenmez.

(2) Lisans düzeyindeki OSD'ler yüz yüze yürütülür. Ön lisans düzeyindeki OSD'lerde yüz yüze yürütme esastır; ancak fiziksel yer ve kapasite yetersizliği hâlinde akademik birim kararıyla uzaktan eğitim veya hibrit öğretim yöntemi uygulanabilir.

(3) KUZEM, ilgili yarıyılın ders kayıt haftasından önce okutulacak OSD derslerini ve öğretim elemanlarını ilan eder.

(4) OSD'ler ilgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu bölümlerinin/programlarının eğitim-öğretim planlarında alan dışı seçmeli dersleri temsil etmektedir. OSD'lerin isimlerinde, dersin açıldığı birimin öğretim programında yer alan ismi temel alınır. Ortak Seçmeli Derslerin kodlama işleminde ise kodun ilk üç harfi OSD yazılır ve sonraki rakamları KUZEM ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından atanır.

OSD Teklifleri ve Güncellenmeleri

MADDE 14 – (1) OSD havuzuna yeni ders eklenmesine ilişkin teklifler, ilgili akademik birimler tarafından hazırlanarak KUZEM'e iletilir. KUZEM tarafından uygun görülen teklifler Senatoda değerlendirilmek üzere ÖİDB'ye gönderilir. İlgili mevzuat kapsamındaki süreçler işletildikten sonra Senato tarafından onaylanan dersler OSD havuzuna eklenir ve KUZEM tarafından duyurulur.

(2) Akademik birimler, OSD önerilerini ilgili dönem başlamadan en az 2 (iki) ay önce KUZEM'e iletir. Ders teklifleri, Kastamonu Üniversitesi Yeni Ders Teklifi, Öğretim Planı Hazırlama ve Güncelleme Yönergesi hükümlerine uygun olarak hazırlanır.

(3) KUZEM, önerilen dersleri hâlihazırda havuzda yer alan derslerle içerik bakımından büyük ölçüde benzerlik taşıyıp taşımadığını, disiplinler arası ya da alan dışı bilgi/beceri/değer katkısı sunup sunmama gibi ölçütler doğrultusunda inceler ve ölçütlere uygun görülen dersleri Bologna Koordinatörlüğü onayı alındıktan sonra ÖİDB'ye, Senato'ya sunulmak üzere gönderir.

OSD Açma, Kontenjan ve Kapatma Süreci

MADDE 15 – (1) Her yarıyıl açılacak OSD'ler, ders havuzunda yer alan dersler arasından KUZEM tarafından belirlenir ve ilgili akademik birimlere bildirilir.

(2) Bir OSD'nin açılabilmesi için gerekli asgari öğrenci sayısı 10 (on), kontenjan üst sınırı ise 50 (elli)'dir. KUZEM, dersin niteliği, fiziki ve teknik imkânlar, öğrenci talebi ve ilgili akademik birimin görüşünü dikkate alarak asgari öğrenci sayısı ve kontenjanlarda değişiklik yapabilir. Asgari öğrenci sayısına ulaşamaması nedeniyle açılmayan derslere kayıt yaptıran öğrenciler, ilgili akademik birim ile koordinasyon içerisinde diğer açık OSD'lere yönlendirilir.

(3) Ön lisans düzeyinde uzaktan ya da hibrit yöntemle açılacak OSD'ler için birim, KUZEM'e en az 1 (bir) ay önce yazılı bildirimde bulunur. Teknik altyapı hazırlığı bu bildirim üzerine KUZEM tarafından başlatılır.

(4) Öğrenciler, kendi bölüm veya programları tarafından açılan OSD'leri seçemezler. Bu kuralın uygulanmasında sorumluluk öğrenci ve akademik danışmana aittir.

(5) Havuzda yer alan dersler KUZEM'in teklifi ve Senato kararıyla kaldırılabilir.

OSD'nin Yürütülmesi

MADDE 16 – (1) OSD'lerde görevlendirilecek öğretim elemanları, ilgili akademik birimlerin önerileri doğrultusunda ve KUZEM iş birliğiyle planlanır ve ilgili birimlere bildirilir.

(2) Okutulacak derse ilişkin haftalık ders planı, ders materyalleri ve yardımcı kaynaklar, onaylı ders içeriğine uygun olarak ilgili yarıyıl başında dersi verecek öğretim elemanı tarafından güncellenir.

(3) Haftalık ders işleyişi, materyaller, ödev, projeler ve sınavlar gibi hususlar öğretim elemanının sorumluluğundadır.

(4) Yüz yüze yürütülen OSD'lerde derslik tahsisi, derslerin takibi ve fiziki altyapı ilgili akademik birim tarafından yapılır.

(5) Uzaktan eğitim ya da hibrit öğretim yöntemi ile yürütülen OSD'lerde ÖYS üzerinden ders açılması için akademik birim gerekli bilgileri KUZEM'e bildirir, teknik tanımlamalar ise KUZEM tarafından yapılır.

(6) OSD kapsamında görevlendirilen öğretim elemanının uzun süreli sağlık raporu, vefat, istifa, görevlendirme sona ermesi veya benzeri nedenlerle dersi sürdürememesi hâlinde ilgili akademik birim gerekli öğretim elemanı değişikliğini ve dersin sürdürülebilirliğine ilişkin tedbirleri alır. Öğretim elemanının değişmesi hâlinde ilgili akademik birim, en geç 5 (beş) iş günü içinde KUZEM'i yazılı olarak bilgilendirir.

OSD Sınavları, Ölçme-Değerlendirme ve Not Girişi

MADDE 17 – (1) OSD'lerin ölçme-değerlendirme süreçleri ilgili öğretim elemanı ve akademik birim sorumluluğundadır.

(2) Sınavların yüz yüze, çevrim içi, ödev, proje vb. yöntemlerden hangisiyle yapılacağı, ilgili mevzuat çerçevesinde öğretim elemanı tarafından planlanır ve öğrencilere duyurulur.

(3) Sınav güvenliği, salon planlaması, gözetmen görevlendirmesi ve sınav evrakına yönelik işlemler ilgili akademik birim tarafından yürütülür.

(4) Uzaktan eğitimde yürütülen OSD'lerde çevrim içi sınav ihtiyacı doğması hâlinde ilgili akademik birim teknik destek talebiyle KUZEM'e başvurur. KUZEM bu talebi değerlendirerek gerekli teknik desteği sağlar.

(5) Öğretim elemanı, sınav notlarını ilgili mevzuatta belirlenen süre içinde ÖBS'ye girer. Süresinde girilmeyen notlara ilişkin süreç ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür.

OSD Sınav Sonuçlarına İtiraz

MADDE 18 – (1) OSD sınav sonuçlarına itirazlar, Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin sınav sonuçlarına itiraza ilişkin hükümlerine göre yürütülür.

(2) Teknik altyapıdan kaynaklanan hatalara ilişkin itirazlarda akademik birim, durumu KUZEM'e bildirir. KUZEM, kendi görev ve sorumluluk alanına giren teknik hususlara ilişkin gerekli incelemeyi yaparak sonucunu ilgili akademik birime bildirir.

OSD Derslerinin Tekrarı ve Muafiyet

MADDE 19 – (1) Başarısız olunan OSD'nin tekrar alınması zorunlu değildir. Öğrenci, başarısız olduğu dersi tekrar alabileceği gibi yerine başka bir OSD de seçebilir. Ancak başarısız olunan ders yerine farklı bir ders seçilmesi durumunda, yeni ders için devam şartı aranır. Başarısızlık nedeniyle tekrar alınan aynı derslerde ise devam şartı aranmaz.

(2) OSD'ye ilişkin muafiyet ve intibak işlemleri, ilgili mevzuat çerçevesinde akademik birimler tarafından yürütülür.

(3) Öğrenci, daha önce başarılı olduğu bir OSD'yi tekrar alamaz.

(4) Öğrenciler isim ve içerik açısından birbirine benzer olan dersleri alamaz. Bu durum öğrencinin ve öğrencinin akademik danışmanının sorumluluğundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Teknik Destek ve Koordinasyon

Teknik Destek Kapsamı

MADDE 20 – (1) OSD'lerin uzaktan eğitim yoluyla yürütülmesinde kullanılan ÖYS'nin işlerliği ile KUZEM'in görev ve sorumluluk alanındaki teknik süreçlerin yürütülmesi KUZEM'in sorumluluğundadır.

(2) OSD'lerde KUZEM; sadece uzaktan ya da hibrit yöntemle yürütüleceği önceden bildirilen dersler için teknik destek sağlar. Yüz yüze yürütülen OSD'lerde teknik destek yükümlülüğü bulunmaz.

(3) ÖBS kaynaklı iş ve işlemlerde ÖİDB, ÖYS kaynaklı iş ve işlemlerde KUZEM, akademik süreç kaynaklı iş ve işlemlerde ilgili akademik birim ve danışman sorumludur.

(4) Birden fazla birimi ilgilendiren sorunlar KUZEM koordinasyonunda ilgili tarafların katılımıyla çözüme kavuşturulur.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 21 – (1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının bu Yönerge kapsamındaki görevleri şunlardır:

- a) OZD ve OSD'lerin ÖBS üzerindeki ders tanımlamalarını ilgili birimler ve KUZEM ile koordineli yürütmek,
- b) Şube, kontenjan, ders kayıt ve öğrenci eşleştirme işlemlerini yapmak,
- c) Öğrencilerin ÖYS'ye aktarılmasına esas verileri KUZEM ile paylaşmak,
- ç) ÖBS kaynaklı teknik ve idari sorunlarda KUZEM ve ilgili akademik birimlerle iş birliği yapmak.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 22 – (1) Bilgi İşlem Daire Başkanlığının bu Yönerge kapsamındaki görevleri şunlardır:

- a) OZD ve OSD kapsamında ihtiyaç duyulan kullanıcı tanımlama, yetkilendirme ve erişim işlemlerini KUZEM ile koordineli şekilde yürütmek,
- b) ÖYS ile Üniversite bilgi sistemleri arasındaki veri aktarım ve entegrasyon süreçlerine teknik destek sağlamak,
- c) OZD ve OSD süreçlerinde kullanılan sistemlerde meydana gelebilecek olası teknik aksaklıkların giderilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- ç) Bilgi güvenliği, veri yedekleme ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin teknik tedbirleri ilgili mevzuat doğrultusunda uygulamak,
- d) KUZEM tarafından talep edilmesi hâlinde OZD ve OSD süreçlerine ilişkin teknik rapor, kayıt ve sistem verilerinin hazırlanmasına destek vermek.

KUZEM Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 23 – (1) Her akademik birim, OZD ve OSD süreçlerinde ilgili akademik birim ile KUZEM arasındaki koordinasyonu sağlamak, süreç takibini yapmak ve birim adına iletişimi yürütmek üzere bir KUZEM Koordinatörü görevlendirir ve görevlendirme bilgisini KUZEM'e yazılı olarak bildirir. Koordinatör değişikliği olması hâlinde yeni görevlendirme en geç 5 (beş) iş günü içinde akademik birim KUZEM'e yazılı olarak bildirir.

(2) KUZEM Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) OZD ve OSD süreçlerine ilişkin KUZEM tarafından yapılan duyuru, takvim ve bilgilendirmelerin birim içinde ilgili öğretim elemanlarına, danışmanlara ve öğrencilere zamanında iletilmesini sağlamak.
- b) OSD kapsamında açılması planlanan dersler, ders içerikleri, öğretim elemanı bilgileri, ders yürütme yöntemi ve kontenjan planlaması gibi konularda akademik birim ile KUZEM arasındaki koordinasyonu yürütmek.
- c) OSD derslerinin açılması, kapatılması, derslik planlaması, ders programı oluşturulması ve sınav organizasyonu süreçlerinde akademik birim yönetimine destek olmak.

ç) OZD kapsamında merkezî sınavların; OSD kapsamında ise gerektiğinde ortak veya koordinasyon gerektiren sınav süreçlerinin sağlıklı yürütülmesi için birim içi organizasyonu takip etmek.

d) Sınav salonlarının belirlenmesi, gözetmen planlaması, sınav evraklarının teslim alınması, çoğaltılması, dağıtılması ve ilgili birimlere ulaştırılması süreçlerinde koordinasyonu sağlamak.

e) Şifre, erişim, kullanıcı tanımlama ve sistem kullanımı gibi teknik veya idari sorunları ilgili birimlere iletmek ve çözüm süreçlerini takip etmek.

f) Uzaktan eğitim veya hibrit öğretim ile yürütülecek dersler için gerekli teknik ve fiziki hazırlıkların sağlanmasına katkı sunmak.

g) Akademik yıl ve yarıyıl başlangıçlarında öğrenci danışmanları, öğretim elemanları ve öğrencilerin OZD/OSD işleyişi hakkında bilgilendirilmesine destek olmak.

ğ) Akademik Birim içinde ortaya çıkan ve birden fazla tarafı ilgilendiren OZD/OSD kaynaklı sorunları KUZEM'e bildirmek ve çözüm süreçlerinin takibini yapmak.

(3) KUZEM Koordinatörünün görevi, ilgili akademik birim ile KUZEM arasındaki koordinasyonun sağlanması, süreçlerin takibi ve birim adına iletişimin yürütülmesi ile sınırlıdır. KUZEM Koordinatörü; dersin akademik içeriği, öğretim yöntemleri, ölçme ve değerlendirme, notlandırma ile öğretim elemanlarının akademik yetki ve sorumluluklarına ilişkin süreçlerde görev, yetki ve sorumluluk üstlenmez.

Özel Gereksinim Duyan Öğrencilere Yönelik Düzenlemeler

MADDE 24 – (1) OZD ve OSD'lerin işleniş sürecinde özel gereksinimi olan öğrencilere yönelik tedbirler ilgili mevzuat çerçevesinde akademik birimler, KUZEM ve/veya Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü tarafından alınır.

(2) OZD ve OSD'lerde özel gereksinimi olan öğrenciler için yapılacak farklı uygulamalar ilgili akademik birim, KUZEM ve Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü iş birliğiyle belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 25 – (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Üniversitenin ilgili mevzuatı ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 26 – (1) Bu Yönerge'nin yürürlüğe girmesiyle birlikte Kastamonu Üniversitesi Ortak Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü ve Ortak Seçmeli Dersler Uygulama Yönergesi yürürlükten kaldırılır.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönerge'nin yürürlüğe girdiği tarihte Üniversite Senatosu tarafından onaylanmış ve Ortak Seçmeli Dersler havuzunda yer alan dersler, bu Yönerge kapsamında oluşturulan OSD havuzunda yer almaya devam eder.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Yönerge Kastamonu Üniversitesi Senatosunun kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Üniversite Senatosu	
Karar Tarihi	Karar Sayısı
14.08.2026	2026/11-09