

Uzaktan Eğitim
Uygulama ve Araştırma
Merkezi
2020 YILI
FAALİYET RAPORU

[30/01/2020]

SUNUŞ

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi desteği ile 2016 – 2017 Eğitim Öğretim yılında verilmeye başlanan YÖK dersleri kısa süre önce kurulmuş olan merkezimizin sistem ve insan kaynaklarını test etmek için iyi bir fırsat oluşturmuŐtur. Merkezimizin faaliyetleri ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi müdürü olarak atandığım 17/10/2014 tarihinden bugüne geçen süre içinde gözlemlene imkânı bulduğum sorunlar ve bunların çözümüne ilişkin öneriler bu faaliyet raporu ile verilmeye çalışılmıŐtır.

Beycan Hocaođlu
Dr. Öğr. Üyesi



SUNUŞ

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3. Mali Denetim Sonuçları

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2. Performans Sonuçları Tablosu

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

B. Zayıflıklar

C. Değerlendirme

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

I. GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

Misyon

İnsanlığın refahını arttırmayı ve belirlediği temalar altındaki sorunları çözmeyi önceleyen araştırmalar yapmak, sonuçlarını uygulamaya dönüştürmek; girişimci, kendini sürekli geliştiren, hak ve sorumluluklarının bilincinde, mesleki ve akademik alanda yetkin bireyler yetiştirmek ve bilgi birikimini toplumun hizmetine sunmaktır.

Vizyon

Bilgiyi üreten, kullanan, paylaşan ve temalarla farklılaşan öncü bir üniversite olmak. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

A. Kuruluş Mevzuatı

Merkezimiz 22 Mart 2012 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlanan; “Yüksek Öğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” uyarınca kurulmuştur.

B. Birimin Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Merkezin amacı; Üniversitede yürütülmekte olan internet destekli öğretim faaliyetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini temin etmek, uzaktan eğitim ile ilgili araştırma-geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak, kurum ve kuruluşların uzaktan eğitim ihtiyaç ve isteklerine yardımcı olmak, lisans, lisansüstü ve yetişkin eğitiminde internet ortamında e-öğrenme temelli ders ve programları geliştirmek ve Üniversitede verilmekte olan dersleri e-öğrenme ile desteklemek, Üniversite bünyesinde e-öğrenme yoluyla verilecek olan sertifika programlarının açılması, kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarının eğitim programlarını e-öğrenmeye uyarlamasına ve uzaktan eğitim sistemlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak, bilgi birikimini ilgili kurum ve kuruluşlara aktarmak, yayınlar yapmaktır.

Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Uzaktan eğitim konularında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- b) Üniversite tarafından yürütülmekte olan internet destekli öğretim çalışmaları için ders içeriklerini hazırlamak, Üniversite tarafından uzaktan eğitim yoluyla yürütülmekte olan diploma ve sertifika programlarının standartlarını belirlemek, öğretim yönetim sistemi ve

sunucu altyapılarını hazırlamak,

c) Üniversite içi ve Üniversite dışı projelerde ihtiyaç duyulan yazılım otomasyonlarını ve ders içeriklerini gerçekleştirmek, akreditasyonları yapmak, bu konularda danışmanlık yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

ç) Bilgi toplumuna geçiş sürecinde ülkemizin kalkınmasına ve gelişmesine yardımcı nitelikteki eğitimlerin e-öğrenme vasıtasıyla yaygınlaştırılması için bilimsel ve teknolojik araştırmalar yapmak veya önermek,

d) Uzaktan eğitim ile ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yapmak.

C. Merkez Müdürünün Görev ve Yetkileri:

Merkez Müdürü; Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Merkez Müdürü yeniden görevlendirilebilir. Merkez Müdürü; görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir. Merkez Müdürü, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin öğretim elemanları arasından bir kişiyi Merkez müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Merkez Müdürünün geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine Merkez müdür yardımcısı, o da bulunmadığı zamanlarda ise Yönetim Kurulu üyelerinin en kıdemli olanından başlamak üzere birisi vekalet eder.

Merkez müdürünün görevleri şunlardır:

a) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak,

b) Merkezin çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşü alındıktan sonra Rektörlüğe sunmak,

c) Merkezin idari işlerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe

sunmak, ç) Yurt içindeki ve yurt dışındaki uygulama ve araştırma merkezleri ile işbirliği

yapmak. **Merkez müdür yardımcılarının görev ve yetkileri:**

Müdür yardımcıları merkez müdürü tarafından atanır. Temel görevleri merkezin idare ve yönetiminde merkez müdürü tarafından verilen görevleri icra etmektir.

D. Yönetim kurulunun görevleri:

a) Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak,

- b) Rektörlüğe sunulacak faaliyet raporunu görüşmek,
- c) Araştırmacı ve uygulayıcı personelin, uzaktan eğitim ile ilgili araştırma, yayın ve bilimsel toplantılara katılmalarına ilişkin hususları değerlendirmek,
- ç) Merkeze gelen proje ve diğer teklifleri değerlendirip, önerilerde bulunmak,
- d) Merkez için ihtiyaç duyulan çalışma grupları ve komisyonları oluşturmak.

A. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Tablo 1. Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar				
Yerleşke Adı	Açık Alan (m ²)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam	Açıklama
Yabancı Diller Binası UZEM		550	550	
TOPLAM		550	550	

Tablo 2. Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı			
Kategori	Alan (m ²)		
	2017	2018	2019
İdari alanlar	130	130	130
Araştırma alanları	0	0	0
Eğitim alanları	296	296	296
Sosyal alanlar			
TOPLAM		550	550

Tablo 3 Faaliyet Kullanım Alanları			
Adı/Türü	Sayı	Alan	Kapasite
İdari Ofis	4	130	130
Video Kayıt Stüdyosu	2	98	98
Sınıf (25 kişilik)	2	100	100
Sınıf (80 kişilik)	1	98	98
TOPLAM	9	426	426

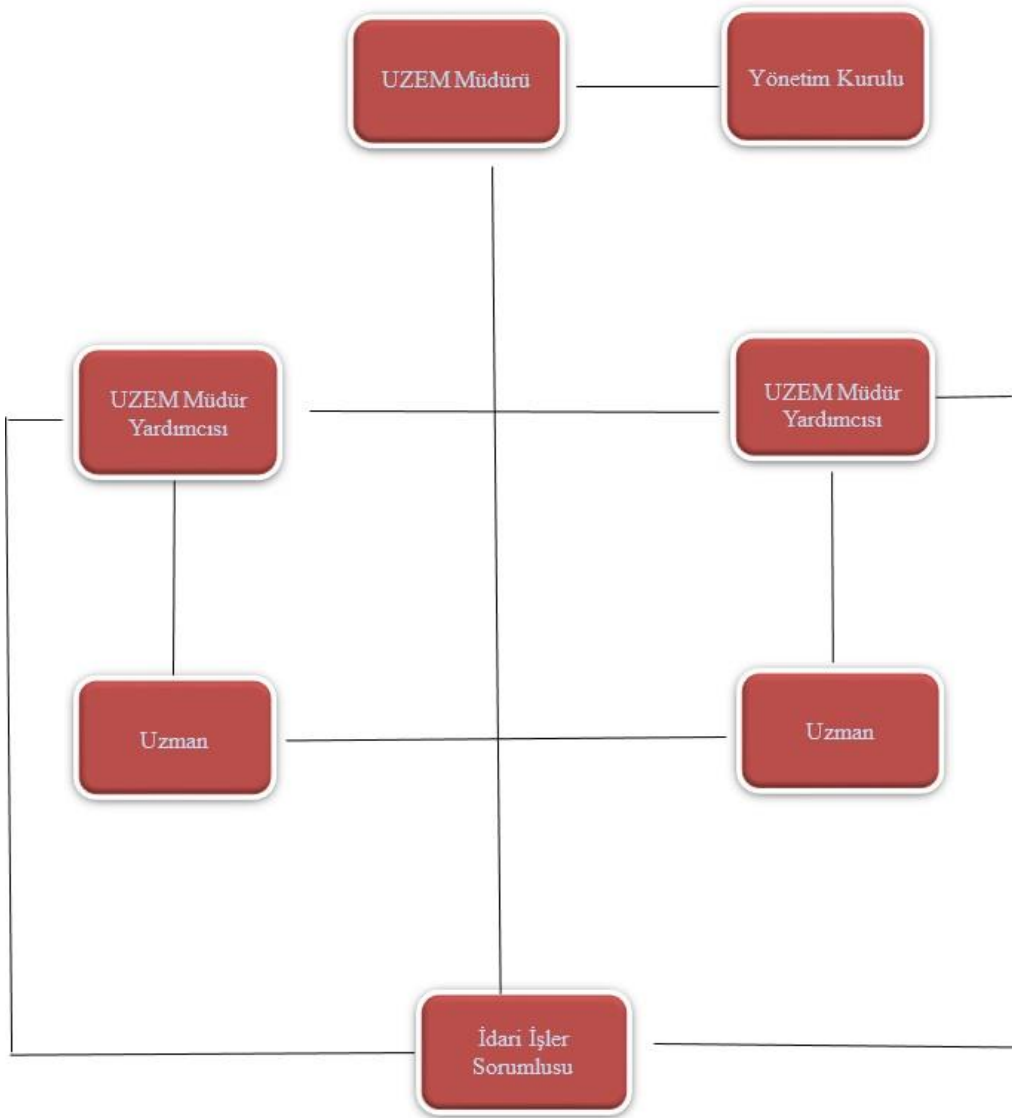
Tablo 4 Dayanıklı Taşınırlar Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	Taşınır Adı	Ölçü birimi	Miktarı
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		
253	02		Makineler ve Aletler Grubu		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri		
253	02	06	Posta Makineleri		
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler		
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları		
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri		
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254			Taşıtlar Grubu		
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	01	Makam Araçları		
254	01	01	Hizmet Araçları		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	02	Otobüsler		
254	01	02	Minibüsler		
254	01	02	Midibüsler		
254	01	02	Minivanlar veya Vanlar		
254	01	02	Diğer Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	03	Tırlar		
254	01	03	Kamyonlar		
254	01	03	Kamyonetler		
254	01	03	Kargo Kamyonları		
254	01	03	Pick-uplar		
254	01	03	Diğer Yük Taşıma Araçları		

255			Demirbaşlar Grubu		
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları		
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır		
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	5
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	5
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	3
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	4
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	4
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	6
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu		
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	5
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri		
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	130
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	08	03	Derslik Süslemeleri		
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları		
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		

255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları		
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar		
255	12	02	Büro Malzemeleri		
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu		
255	99	01	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
TOPLAM					

2 Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5 Bilişim Kaynakları	
Sistem/Yazılım/Program Adı	Kullanım Amacı
Adobe Connect	Sanal sınıf oluşturulmasında video içerik yönetim sistemi (VCMS) olarak kullanılmaktadır
UBYS	Öğretim Yönetim Sistemi (LMS) olarak kullanılmaktadır.

Tablo 6 Bilgi ve Teknoloji Araçları				
Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Toplam (Adet)
Masaüstü Bilgisayarlar	5	20	-	25
Taşınabilir Bilgisayarlar		2	-	2
Sunucular	-	-	-	-
Projeksiyon	1	6	-	7
Slayt Makinesi	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-
Episkop	-	-	-	-
Barkod Okuyucu	-	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-	-
Yazıcı	3	-	-	2
Faks	-	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	-
Kameralar		2	-	2
Televizyonlar	-	0	-	0
Tarayıcılar	-	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-
DVD ler	-	-	-	-
Akıllı Tahta	-	4	-	4

4. İnsan Kaynakları

Tablo 7 Personel Yapısı

Kadro Unvanı	Görev Unvanı	Sayı	Kadrosunun Bulunduğu Birim
	Merkez Müdürü	1	Sosyal ve Beşeri Bilimler Fak.
	Merkez Müdür Yardımcısı	2	Sosyal ve Beşeri Bilimler Fak.ve Rektörlük
	Memur	3	Uzaktan Eğitim Uyg. ve Araş. Merkezi ve Genel Sekreterlik

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

- 1- Üniversite ortak zorunlu dersleri olan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Türk Dili derslerini uzaktan eğitim ile vermektedir.
- 2- Yabancı Diller Yüksek Okulu'nun dersleri için içerik geliştirme faaliyetlerine devam etmektedir.
- 3- Üniversitemiz Sürekli Eğitim Merkezinde açılan kurslar için teknik destek ve derslik desteği vermektedir.
- 4- Üniversitemiz bünyesinde bulunan farklı akademik ve idari bilimlerin akıllı sınıf ve derslik ihtiyaçlarına cevap vermektedir.
- 5- Üniversitemiz Sürekli Eğitim Merkezi ile işbirliği içinde belirli dönemlerde YDS kurs hizmeti verilmektedir.
- 6- Üniversitemiz Sürekli Eğitim Merkezi ile işbirliği içinde belirli dönemlerde TOEFL kurs hizmeti verilmektedir.
- 7- Üniversitemiz Sürekli Eğitim Merkezi ile işbirliği içinde aşağıdaki eğitimler verilmektedir:
 - Paket programlarla Temel İstatistik Eğitimi
 - Algoritma ve Programlama Temel Ofis Uygulamalarının öğretilmesi
- 8- Uzaktan Eğitim ile Bilimsel Araştırma Planlama MODÜL-I kursu kurum personeline yönelik ücretsiz verilmektedir.
- 9- Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda sınıflarımızda video çekimi

yapılmaktadır.

10- Üniversitemiz Kurum Arşiv Müdürlüğü ile işbirliği içinde “Standart Dosya Planı ve arşivleme Eğitimi” ile eğitim sertifikası verilmiştir.

11- Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda sınıflarımız tahsis edilmektedir.

12- TDE ve ATA dersleri ortak zorunlu dersler koordinatörlüğü kapsamında uzaktan eğitim merkezinin alt yapısı kullanılarak verilmektedir.

13- Tezsiz Yüksek Lisans Programı açılmak üzere YÖK nezdinde başvuru süreci devam etmektedir.

5.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

Üniversitemizin geliştirmekte olduğu Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nin Uzaktan Eğitim Modülünün geliştirilmesine destek verilmektedir.

5.3. Yayın ve Danışmanlık Hizmetleri

Söz konusu hizmet verilmemektedir.

5.4. Girişimcilik Faaliyetleri

Söz konusu hizmet verilmemektedir.

5.5. Toplumsal Katkıya Yönelik Hizmetler

Söz konusu hizmet verilmemektedir.

5.6. Teknolojik Üretim Faaliyetleri

Söz konusu hizmet verilmemektedir.

5.7. Yönetimsel Hizmetler

Söz konusu hizmet verilmemektedir.

5.8. Ana Hizmet Alanlarını Destekleyici Diğer Hizmetler

Üniversitemizin Kariyer Geliştirme Merkezi, Yabancı Diller Yüksek Okulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun farklı eğitim faaliyetlerinde ihtiyaç duyduğu uzaktan erişimli ve karşılıklı etkileşime olanak veren akıllı sınıflar tahsis edilerek gerekli teknik destek verilmiştir.

5.9. Başarılarımız

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz harcama birimi değildir

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Birimimize ait herhangi bir mali tablo bulunmamaktadır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Birimimize ait herhangi bir mali denetim sonuç değerlendirme bulunmamaktadır.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Performans ile ilgili Faaliyet ve Proje Bilgileri bulunmamaktadır.

2. Performans Sonuçları Tablosu

Performans sonuç tablosu bulunmamaktadır.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans sonuçları bulunmamaktadır.

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Üst Yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi,

- Çalışanlarımızın özverili olması,

- Üniversite bütününde “Toplam Kalite Yönetimi” anlayışına önem verilmesi,

- Akademik ve İdari birimler ile iletişimin kolay olması ve bununla birlikte uyumlu çalışmayı birlikte getirmesi,

- Merkezimiz faaliyetlerini diğer birimlerle işbirliği içerisinde yürütme çabası,

- Merkezimizin teknolojik gelişmelere açık olması

- Üniversitemizin Bilgi İşlem departmanının teknik desteği ve işbirliğine açık olması

B. Zayıflıklar

a) Bir uzaktan eğitim merkezinin temelini teşkil eden yazılım ve server bileşenlerinden hiç biri merkezimiz kontrolünde bulunmamaktadır. Bu nedenle merkezimiz zaten çok yoğun çalışan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na doğrudan bağlı bulunmaktadır.

b) Merkezimizin en büyük zafiyeti YÖK tarafından henüz onaylanmış bir eğitim programı bulunmaması gelmektedir.

c) Derslerin örgün ve uzaktan eğitim olarak aynı anda “hibrit” işlenmesi öğretim üyelerinin ders esnasında daha çok örgün eğitim ile derse devam eden öğrenciler ile ilgilenmesine neden olmuş dersi uzaktan eğitim ile takip eden öğrencilerin memnuniyetsizliğine yol açmıştır.

C. Değerlendirme

Uzaktan Eğitim Merkezimiz'de Öğretim Yönetim Sistemi (LMS) olarak üniversitemizin kendi yazmış olduğu ve Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nin modülü kullanılmaktadır. Söz konusu modül Uzaktan Eğitim Merkezinin temel ihtiyaçlarına cevap verse de yapılması gereken düzenlemeler konusunda yeterli esnekliği sunmamaktadır. Öte yandan sistemin denetimi Bilgi İşlem Daire Başkanlığında bulunmaktadır ve bizim denetimimiz dışındadır. Bu nedenle merkezimiz ciddi sıkıntılar ve aksaklıklar yaşamaktadır.

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Merkezimizin uzaktan eğitim faaliyetlerinde bir aksaklık çıkmadan sağlıklı yürütebilmesi ve gelecekte yapılması düşünülen faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için kendini ispatlamış bir Öğretim Yönetim Sisteminin ivedilikle denetimi tamamen merkezimizde olacak şekilde kurulumu yapılmalıdır.