



---

**BAYBURT ÜNİVERSİTESİ**  
**UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE**  
**ARAŞTIRMA MERKEZİ**  
**2024 FAALİYET RAPORU**

---

OCAK 2025

# İçindekiler

Müdür'ün Mesajı.....	2
Genel Bilgiler .....	3
Misyon ve Vizyon .....	3
Merkezin Amaçları.....	3
Merkezin Faaliyet Alanları.....	3
Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	4
Müdür ve Görevleri .....	4
Yönetim Kurulu ve Görevleri.....	5
İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
Organizasyon Yapısı .....	6
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	7
Bilgisayarlar .....	7
Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	7
İnsan Kaynakları.....	8
Akademik Personel Bilgileri .....	8
Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	8
İdari Personel Bilgileri .....	8
İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	8
Sunulan Hizmetler .....	8
Öğrenci Sayıları.....	8
Amaçlar ve Hedefler .....	9
Amaçlar .....	9
Hedefler .....	9
Faaliyetlere İlişkin Bilgiler.....	9
Performans Bilgileri .....	10
Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	10
Üstünlükler .....	10
Zayıflıklar.....	10
Öneri ve Tedbirler .....	10
İç Kontrol Güvence Beyanı.....	11

## **Müdür'ün Mesajı**

Kıymetli öğrencilerimiz, eğitimcilerimiz ve tüm paydaşlarımız;

Günümüz eğitim koşullarında teknolojik yeniliklerin hızlı bir değişim sergilemesi, uzaktan eğitimin önemini günden güne artırmaktadır. E-öğrenmenin sağladığı kolaylıklar bireylere çeşitli olanaklar sağlar. Uzaktan eğitim süreçleri, web destekli teknolojiler yardımı ile tüm öğrencilerin, eğitimcilerin ve diğer ilgililerin öğrenim sürecine katkıda bulunur.

Bayburt Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (BAYUZEM) olarak üniversitemiz bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programları ile üniversitemizin akademik ve idari birimlerine eşgüdüm sağlanarak dijitalleşme, e-öğrenme, eğitim ve çeşitli web desteği hizmetleri verilmektedir. Bu açıdan merkezimizde bilgi ve iletişim teknolojileri kullanılarak hem öğrencilerimizin hem de eğitimcilerimizin ihtiyaçlarına (dersler, eğitimler, eğitici programlar, seminerler, canlı yayın gibi) cevap verilmesi amaçlanmıştır.

Tüm öğrencilerimize, eğitimcilerimize ve diğer paydaşlarımıza sağlıklı, mutlu ve başarılı eğitim/öğrenim hayatı geçirmelerini temenni ederiz. Üniversitemizin bir parçası olmanızdan memnuniyet duyarız. Saygılarımızla.

**Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü**

## **Genel Bilgiler**

### **Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Misyonumuz; zaman, mekân ve diğler sınırlılıklar yüzünden eğitim-öğretim faaliyetlerine katılamayan öğrenciler için ekonomik olarak uygun, etkili ve erişilebilir bilişim teknolojilerini kullanarak eğitim-öğretim hizmetleri sunmaktır.

#### **Vizyon**

Elektronik ortamda yürütülecek dersler için en son teknolojik imkânları kullanarak yüksek kaliteli eğitim faaliyetlerini yürütmek ve bu kapsamda öğrencilerin ve üniversitenin ihtiyaç duyduğu eğitim-öğretim faaliyetlerini desteklemektir.

#### **Merkezin Amaçları**

Merkezin amacı şunlardır:

- a) Üniversitede bilgi iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan yapılacak olan ön lisans, lisans, lisansüstü dahil tüm eğitim-öğretim programı ve faaliyetleri kapsamındaki plan, program ve uygulamaları yürütmek.
- b) Yükseköğretimin zaman ve mekân sınırlılığını gidererek yeni öğrenci kitlelerine yayılmasını sağlamak.
- c) Yükseköğretimde üretilen bilgiyi zaman ve mekândan bağımsız tüm ilgililere ulaştırmak.
- d) Teknolojinin sağladığı çoklu ve etkileşimli ortam imkânları ile eğitim-öğretimin başarısını artırmak.
- e) Üniversitedeki akademik birimler arasında etkileşimi ve yardımlaşmayı desteklemek.
- f) Üniversite ile ulusal ve uluslararası üniversiteler, kurum ve kuruluşlar arasında etkileşim ve yardımlaşmaya katkı sağlamak.

#### **Merkezin Faaliyet Alanları**

Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Bilgi-iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan eğitim şeklinde yapılan ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar ile ders, kurs, seminer, konferans ve benzeri faaliyetlerde bulunmak.
- b) Senato kararları çerçevesinde ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin esasları düzenlemek.

- c) Uzaktan eğitimde internet, diğer veri iletişim ağları, radyo, televizyon, telefon ve posta gibi iletişim araçları ve basım, ses (audio), görüntü (video), bilgisayar (elektronik ortam) ve teknolojinin sunduğu gereçleri kullanmak ve bununla ilgili program ve yazılımlar geliştirmek.
- d) Kursları, seminerleri, konferanslar ve benzerlerini, dersleri ve programları belirlemek, kredilendirmek, sertifika, katılım belgesi, ders geçme belgesi ve benzerlerini vermek.
- e) Kurs, seminer, konferans, ders ve programlara kayıt, kabul, sınav, başarı ve ders geçme ve benzeri işlemleri düzenlemek ve sunmak.
- f) Kurs, seminer, konferans, ders ve benzeri gibi öğretim faaliyetlerinde görev alacak öğretim elemanlarını belirlemek, görevlendirmek, iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
- g) Uygun ve etkin uzaktan eğitim teknolojileri, sunum teknikleri, istemde alım teknikleri konusunda planlama ve uygulamalar yapmak.
- h) Kurs, seminer, konferans, ders ve program örgütlenmesinin yeterliliği, sunucu/istemci altyapı örgütlenmesi, iletişim/etkileşim planlama ve uygulamalarını yapmak, öğrenci destek hizmetleri, ölçme ve değerlendirme çalışmaları yapmak.
- i) Kamu ve özel kuruluşlar ile kişilere uzaktan eğitim yoluyla verilecek yaşam boyu eğitim ve derslerin Merkez ile birlikte projelendirilmesini ve yürütülmesini sağlamak.
- j) Uzaktan eğitim kapsamında Rektörlükçe önerilen ve/veya Yönetim Kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

## **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

### **Müdür ve Görevleri**

Müdür, üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi sona eren müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdürün kesintisiz altı aydan fazla görevi başında bulunmaması halinde görevi kendiliğinden sona erer. Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları arasından iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdür yardımcıları Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmadan katılabilir. Müdürün katılmadığı toplantılara, görevlendireceği müdür yardımcısı katılır. Müdürün görevde bulunmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek.
- b) Yönetim Kurulunun hazırladığı çalışma programını ve aldığı kararları uygulamak.

- c) Yönetimi altındaki birimleri Merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek.
- d) Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- e) Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları ve üniversite bünyesindeki diğer birimler ile Rektörlüğe bağlı bölümlerde uygulanan program ve faaliyetlere ilişkin koordinasyon ve iş birliğini sağlamak.
- f) Her yılın sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını Yönetim Kuruluna sunmak.
- g) Rektörlüğe her yılın sonunda Merkezin çalışmaları hakkında rapor vermek.
- h) Her türlü uzaktan öğretim programı öğrencileri ve öğretim elemanları için teknik ve akademik desteğin verilmesini sağlamak.

### **Yönetim Kurulu ve Görevleri**

Yönetim Kurulu, müdür ve üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen dört öğretim elemanı ile birlikte beş kişiden oluşur. Yönetim Kuruluna müdür başkanlık eder. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir. Yönetim Kurulunda toplantı nisabı, üye tam sayısının yarısından bir fazlasıdır. Kararlar salt çoğunlukla alınır.

Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

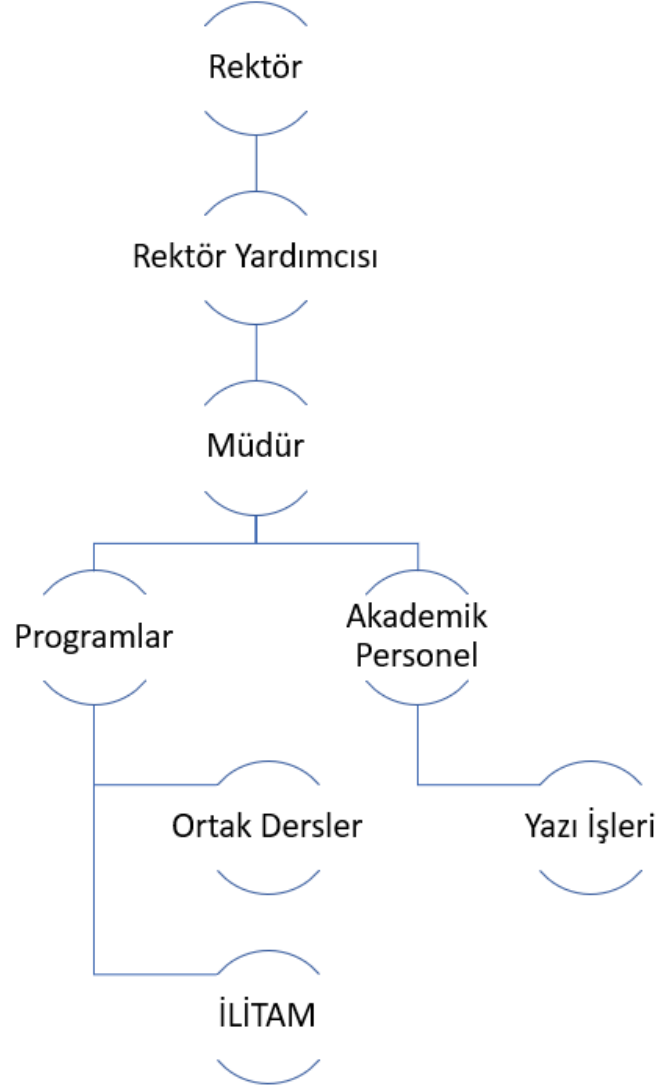
- a) Bu Yönetmelikte belirlenen esaslar doğrultusunda Merkezin çalışma ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak.
- b) Merkezde görevlendirilecek elemanların tespiti ve tayini konularında müdürün hazırladığı önerileri değerlendirmek.
- c) Uzaktan eğitim programları ile bu programlar sonunda verilecek katılım belgeleri, sertifika, ders geçme belgesi ve benzerlerine ilişkin esasları düzenlemek.
- d) Müdürün her yılın sonunda hazırlayacağı faaliyet raporu ile çalışma planını incelemek ve karara bağlamak.

### **İdareye İlişkin Bilgiler**

BAYUZEM 2016 yılında kurulmuştur. Birimimizin temel amacı, üniversitemizin misyon ve vizyonuna uygun olarak, üniversitede bilgi iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan yapılacak olan ön lisans, lisans, lisansüstü dahil tüm eğitim-öğretim programı ve faaliyetleri kapsamındaki plan, program ve uygulamaları yürütmektir. Bu kapsamda aktif olarak ortak zorunlu derslerin (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil) ve İlahiyat Lisans

Tamamlama (İLİTAM) programının uzaktan eğitim yoluyla gerçekleştirilmesini sağlamaktadır.

### Organizasyon Yapısı



## Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### Bilgisayarlar

- Masaüstü bilgisayar Sayısı: 7 Adet

### Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
	(Adet)	(Adet)	(Adet)
Projeksiyon	-	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	1	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-



## İnsan Kaynakları

### Akademik Personel Bilgileri

Akademik Personel bilgileri	
Doçent Doktor	1
Öğretim Görevlisi	3

### Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	2	1	0	0
Yüzde	0	0	66,66	33,33	0	0

### İdari Personel Bilgileri

İdari Personel bilgileri	
İdari Personel	1

### İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	1	0	0	0
Yüzde	0	0	100	0	0	0

## Sunulan Hizmetler

### Öğrenci Sayıları

Aşağıdaki tabloda öğrenci sayıları yaklaşık olarak verilmiştir.

Öğrenci Sayıları	
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	4260
Türk Dili	4650
Yabancı Dil	4530
İLİTAM	280

## **Amaçlar ve Hedefler**

### **Amaçlar**

- Bilişim teknolojilerini etkili ve verimli kullanarak uzaktan eğitim faaliyetlerini planlamak,
- Bireylerin kendi öğrenme sorumlulukları çerçevesinde bireysel öğrenme faaliyetlerini yapmalarına fırsat tanımak,
- Ulusal ve uluslararası eğitim eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek,
- Bu alanda araştırmalar yapmak ve araştırma sonuçları ışığında eğitim faaliyetlerini geliştirmektir.

### **Hedefler**

- Üniversite kapsamında uzaktan eğitim yoluyla yürütülecek önlisans, lisans, lisans tamamlama ve lisansüstü eğitim programları için gerekli teknik, donanımsal ve eğitimsel alt yapı olanaklarını sağlamak,
- Uzaktan eğitim kapsamında yürütülecek programlarda eğitim faaliyetleri için kullanılacak web ortamını sağlamak,
- Uzaktan eğitim sürecinde verilecek dersler için öğrencilere ve öğretim elemanlarına gerekli destekleri sunmak,
- Uzaktan eğitim öğrencilerinin değerlendirilmesinde sınavları koordine etmek, yürütmek ve değerlendirmek,
- Üniversitemiz diğer birimlerinden gelen talepler doğrultusunda çevrimiçi ortam oluşturulması ve kullanılması noktasında destek olmak,
- Uzaktan eğitimle ilgili Ar-Ge çalışmalarını yürütmek,

### **Faaliyetlere İlişkin Bilgiler**

- Öğrenme yönetim sisteminde (LMS) okutulacak derslere yönelik ders, içerik, öğretim elemanı ve öğrenci tanımlamaları yapılmıştır.
- Öğrenci ve öğretim elemanlarına yönelik destek materyalleri hazırlanmıştır.
- Ortak zorunlu dersler (Türk Dili, Yabancı Dil, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi) ve İLİTAM programı uzaktan eğitim yoluyla sorunsuz bir şekilde gerçekleştirilmiştir.
- Öğrenciler ve öğretim elemanları tarafından talep edilen durumlar ile ilgili gerekli teknik destek sağlanmıştır. E-posta adresi, birim sosyal medya hesapları ve dahili telefonlar yoluyla ulaşılabilirlik sağlanmıştır.
- BAYUZEM web sayfası üzerinde güncellemeler yapılmıştır.
- Üniversitemiz diğer birimlerinden gelen taleplere göre uzaktan eğitim desteği verilmiştir.

- Üniversitemiz Eğitim Fakültesi tarafında düzenlenen uluslararası konferansa yönelik gerekli teknik destek (web sayfası hazırlama, bildiri toplama sistemini hazırlama ve çevrimiçi bildirilerin sunulmasını sağlama) verilmiştir.

### **Performans Bilgileri**

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makale.	1
SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış özet makale	-
Uluslararası Makale (ESCI veya SCOPUS)	6
Ulusal Makale (TR Dizin ve diğer endeks)	8
Uluslararası Bildiri	2
Ulusal Bildiri	-
Kitap / Bölüm	4

### **Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi**

#### **Üstünlükler**

- Üniversitemizin misyon ve vizyonu çizgisinde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmesidir.
- Eğitim-öğretim etkinliklerinde sürekli kalite arayışının var olması ve yükselen değerleri takip ediyor olmasıdır.
- Dersler kayıt altına alındığı için öğrenciler, zaman ve mekândan bağımsız olarak derslere erişim sağlamaktadır.
- Sistemin bireysel öğrenme yöntemine uygun olması.
- Öğrenme, araştırma, öz verili çalışmaya açık ve dinamik bir akademik kadroya sahip olmasıdır.
- Teknik alt yapımızı sürekli geliştirmemiz ve güncel tutmamız.

#### **Zayıflıklar**

- Öğrencilerin canlı derslere katılım düzeyleri düşük olduğundan eğitim çıktılarının takibinin zorlaşması.
- Merkezimizde görevli personel sayısındaki yetersizlik.

#### **Öneri ve Tedbirler**

- Merkezimizin eğitim, öğretim, araştırma, uygulama ve idari açıdan hizmetlerini daha iyi yürütebilmesi için akademik ve idari personel sayısının artırılması gerekmektedir.

- Öğrencilerin eğitim-öğretim sürecinde aksaklıklar yaşamamaları için oryantasyon eğitimleri yapılmaktadır.

### **İç Kontrol Güvence Beyanı**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvencenin sağlandığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (BAYUZEM 06/01/2025)

İmza

Doç. Dr. İbrahim DURMUŞ