

**2023 YILI**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE**  
**ARAŞTIRMA MERKEZİ**  
**FAALİYET RAPORU**

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (UZEM)**  
**2023 YILI FAALİYET RAPORU**

**İÇİNDEKİLER**

|  |           |
|--|-----------|
| ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ.....  | 3         |
| <b>I- GENEL BİLGİLER .....</b>                                       | <b>5</b>  |
| A- Misyon ve Vizyon.....   | 5         |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....                               | 5         |
| C- İdareye İlişkin Bilgiler.....                                     | 9         |
| <b>II- AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>                                     | <b>13</b> |
| A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....                                  | 13        |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....                             | 13        |
| <b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>      | <b>15</b> |
| A- Mali Bilgiler .....   | 15        |
| B- Performans Bilgileri .....  | 15        |
| <b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b> | <b>16</b> |
| A- Üstünlükler .....   | 16        |
| B- Zayıflıklar .....   | 17        |
| C- Değerlendirme .....   | 17        |
| <b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>                                    | <b>17</b> |

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ

Hızla dijitalleşen Dünya’da eğitim öğretim süreçlerinde yaşanan dijitalleşmenin de hızlanması kaçınılmazdır. Covid-19 pandemisi ve ardından 6 Şubat 2023 tarihinde Ülkemizin 10 ilini doğrudan sarsan deprem felaketi sonrası eğitim öğretimin aksamaması amacıyla yoğun bir şekilde sürdürülen uzaktan eğitim faaliyetleri, sürecin tüm unsurlarına dijital alt yapı ve personel yeterlikleri olarak hazır olabilmenin önemini göstermiştir. Bu kapsamda merkezimiz alt yapı ve personel yeterlikleri ile sürecin sorunsuz şekilde sürdürülebilmesi konusunda öz veri ile üstüne düşen görevi yerine getirmeye çalışmıştır. Bu konuda bizi her zaman destekleyen başta Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Emin AŞIKKUTLU, rektör yardımcılarımız Prof. Dr. Hasan KARAL, Prof. Dr. Atilla ÇİMER, Prof. Dr. Hüseyin SERENCAM ve genel sekreterimiz Doç. Dr. Ufuk TÖMAN olmak üzere üniversitemiz tüm akademik ve idari personellerine teşekkür ederim.

Trabzon Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak 2023 yılında 7 tezsiz yüksek lisans programında gerçekleştirilen 1.369 saatlik 1190 adet dersle hizmet vermeye devam etmekteyiz. Ayrıca 2023 yılı içerisinde 56 Webiner, 141 yüksek lisans ve doktora sınavı, 22 doçentlik sınavı, 16 toplantı ve seminer, 4 canlı yayın ve çekim faaliyeti, 2550 sanal sınıf yönetimi gerçekleştirilmiş, 125 adet sistem kullanım kılavuzu hazırlanmış, 9945 öğrenciye ortak dersler sürecinde hizmet verilmiştir. Yine UZEM bünyesinde hazırlanan 2 adet E-Bülten ile de uzaktan eğitim ile ilgili çeşitli konularda bilgilendirmeler yapılarak gerçekleştirilen faaliyetler tanıtılmıştır.

Trabzon Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak uzaktan eğitim süreçleri ile ilgili görevlerimizin yanı sıra bir araştırma merkezi olma sorumluluğundan hareketle çeşitli projeleri gerçekleştirmenin ve yeni projeler konusunda da çalışmalar yapmış olmanın mutluluğunu yaşamaktayız. Bu kapsamda T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından "Çalışan ve Üreten Gençler Programı" kapsamında finanse edilen ve Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı aracılığıyla yürüttüğümüz proje kapsamında UZEM’e bağlı olarak kurulan Yapay Zekâ ve Robotik Kodlama Merkezimizin açılışını 21 Ekim 2023 günü Sanayi ve Teknoloji Bakanımız Sayın Mehmet Fatih KACIR’ın katılımı ile düzenlenen törenle gerçekleştirmiş bulunmaktayız. Henüz yeni kurulan bir birim olmasına rağmen Temmuz-Aralık 2023 tarihleri arasında, düzenlenen kurslarda toplam 324 kursiyer belgelendirilmiş, 1 Tübitak projesine danışmanlık yapılmış, 21 açık online ders için 255 adet içerik (kitap, video ve sunu) hazırlanmıştır.

Üniversitemiz, bölgemiz ve ülkemiz için özellikle yapay zekâ alanında önemli projeleri gerçekleştirebilme ve bu alanda istihdamı arttırabilme potansiyeline sahip merkezimizin hayırlı olmasını dileriz. Ayrıca Erasmus+ UZEM Konsorsiyumu projemiz kapsamında da konsorsiyum lideri olarak Avrupa’nın seçkin üniversiteleri ile ikili iş birliklerinin ve ortak çalışma kültürünün geliştirilmesi amacıyla çalışmalarımız devam etmektedir. Bu kapsamda toplam 9 personel ve öğrencimiz hareketliliklere katılmış ve 6 yeni ikili anlaşma ile üniversitemizin uluslararasılaşması ve görünürlüğüne katkı sağlanmıştır. Amacımız önümüzdeki yıllarda yeni ve daha kapsamlı projelerle üniversitemizin görünürlüğünün arttırılması ve uluslararasılaşması süreçlerine katkıda bulunmaktır.

Bu çalışmaların hayata geçmesini sağlayan UZEM de görevli akademik ve idari personelimize teşekkür eder 2024 yılında da faaliyetlerimizin artarak devam etmesini dilerim.

**Adı** : Ali Kürşat  
**Soyadı** : ERÜMİT  
**Unvanı** : Doç. Dr.

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (Trabzon UZEM) olarak misyonumuz; insan odaklı eğitim, araştırma ve uygulama faaliyetleri çerçevesinde, günün ve geleceğin ihtiyacı olan nitelikli bireylerin yetiştirilmesi amacıyla bilgi iletişim teknolojilerine dayalı uluslararası standartlarda çalışmalar ortaya koymaktır.

#### Vizyon

Uzaktan eğitim yöntemi ile sunulan eğitim uygulamalarında program kalite ve öğrenci olanakları bakımından uluslararası düzeyde söz sahibi olmaktır.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

| Akademik Personel |                          |   |                             |
|-------------------|--------------------------|---|-----------------------------|
| Unvanı            | Adı                      | Merkezdeki Görevi   | Kadrosunun Bulunduğu Birim  |
| Doç. Dr.          | Ali Kürşat ERÜMİT        | Müdür   | TRÜ Eğitim Fakültesi - BÖTE |
| Dr. Öğr. Üyesi    | Alper ŞİMŞEK             | Müdür Yardımcısı  | TRÜ Eğitim Fakültesi - BÖTE |
| Öğr. Gör.         | Ayşe Banu PAK            | <ul style="list-style-type: none"><li>Web Site Yönetimi,</li><li>Video Konferans ve Webinar Hizmetleri,</li><li>Uzaktan Sınav/ Savunma/Sunum Hizmetleri,</li><li>Öğrenci İşleri (e-posta ve telefon),</li><li>Birim Teknik Destek,</li><li>Uluslararasılaşma faaliyetleri</li></ul>                         | TRÜ Rektörlük               |
| Öğr. Gör.         | Gülbahar Merve ŞİLBİR    | <ul style="list-style-type: none"><li>Birim Teknik Destek,</li><li>Web Site Yönetimi,</li><li>Eğitim Hizmetleri,</li><li>İçerik Geliştirme,</li><li>Birim İstatistik ve Rapor İşlemleri,</li><li>Ar-Ge ve Proje,</li><li>Akademik Dergi ve Konferans,</li><li>Öğrenci İşleri (e-posta ve telefon)</li></ul> | TRÜ Rektörlük               |
| Öğr. Gör.         | Hasan Yiğit CEBECİ       | <ul style="list-style-type: none"><li>Sistem Yönetimi,</li><li>Birim Teknik Destek,</li><li>Sunucu Yönetimi,</li><li>Öğrenci İşleri (e-posta ve telefon),</li><li>Yazılım Geliştirme,</li><li>Ar-Ge ve Proje</li></ul>  | TRÜ Rektörlük               |
| Öğr. Gör. Dr.     | Merve AYDIN              | <ul style="list-style-type: none"><li>İçerik Geliştirme,</li><li>Ortak Ders Koordinatörü</li><li>Tezsiz Yüksek Lisans Koordinatörlüğü,</li><li>Öğrenci İşleri (e-posta ve telefon),</li><li>Birim Teknik Destek</li></ul>   | TRÜ Rektörlük               |
| Öğr. Gör.         | Sibel ERTÜRK BEREKETOĞLU | <ul style="list-style-type: none"><li>Yapay Zekâ ve Robotik Kodlama Merkezi Koordinatörlüğü,</li><li>Kurslar ve Kurumsal İşbirlikleri,</li><li>Web Site Yönetimi,</li><li>E-posta ve Sosyal Medya Yönetimi</li></ul>  | TRÜ Rektörlük               |

| Görev  | Görev Tanımı  | İlgili Personel   |
|--|---|---|
| <b>Sistem Yönetimi ve Teknik Destek</b>      | <p>Uzaktan eğitim ders yönetim sistemini yürütmek ve bilgi güvenliğini korumak ve bu sistem ile ilgili çıkacak teknik sorunların çözmekten sorumlu öğretim elemanıdır.</p> <p><b>Görev ve sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ders Yönetim sistemi kullanıcılarını (yönetici, koordinatör, eğitmen ve öğrenci) tanımlamak ve öğrencilerin seçtikleri derslere kayıtlarını yapmak, kullanıcı adı ve şifrelerini belirlemek.</li> <li>Uzaktan öğretim program yapısının oluşturulması ana ders, ders açılması, derse ait grup/sınıfların oluşturulması öğrencilerin kayıtlı oldukları derslere aktarılmasını sağlamak.</li> <li>Ders yönetim sistemi ile ilgili merkez müdürünün, merkezde bulunan ilgili birimlerin, öğretim elemanı ve öğrencilerin teknik problemlerine çözüm bulmak.</li> </ul>   | <p>Öğr. Gör. Hasan Yiğit<br/>CEBECİ</p> <p>Öğr. Gör. Gülbahar<br/>Merve ŞILBIR</p>  |
| <b>Sunucu Yönetimi</b>                       | <p>Uzaktan eğitim yönetim sisteminin etkili ve verimli bir şekilde yürütmek ve bilgi güvenliğini korumaktan sorumlu öğretim elemanıdır.</p> <p><b>Görev ve sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uzaktan eğitim yönetim sisteminin gereksinimleri olan sunucu altyapısının kurulması, sistem üzerinde gerekli hizmetlerin konfigürasyonu, sistem yedeklerinin ve dosya yedeklerinin periyodik sürelerde alınması, sistem kaynaklarının izlenmesi, dönem sonlarında gerekli sistem temizliğinin yapılması, donanım altyapısının güncel tutulması ve bakım takibinin yapılması, kaynak planlamasının yapılarak gerekli kaynak artırım için sunucu ve depolama cihazlarının alımlarının planlanması ve kurulmasını sağlamak.</li> <li>Firewall sistemini ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırmak, bakım ve yönetim hizmetlerini sunmak. Kurum sistemlerinin siber saldırılara karşı korunmasını sağlamak.</li> <li>Sorumlu oldukları alanların erişim bilgilerini güvende tutmak</li> </ul>   | <p>Öğr. Gör. Hasan Yiğit<br/>CEBECİ</p>   |
| <b>Web Sitelerinin Yönetimi</b>              | <p>Merkezin web sitesi yönetiminden ve işleyişinden sorumlu öğretim elemanıdır.</p> <p><b>Görev ve sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Merkezin web sitesinin güncel ve düzenli çalışmasını sağlamak.</li> <li>Merkez müdürlüğü tarafından gelen duyurular, haberler web sitesinde yayınlamak.</li> <li>Merkezin program açma, kurs açma gibi öğretimsel faaliyetlerini web sitesi üzerinden ilanını yapmak.</li> <li>Web alanları FTP hesaplarını yönetmek.</li> <li>Web hizmetlerini devamlılığını sağlamak, güncellemeleri ve bakımları yapmak.</li> <li>Yeni web sitesi kurulum işlerini yapmak.</li> <li>Öğrenci Kulüplerine web alanı sağlanma işlerini yönetmek</li> <li>Web sayfalarının trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif web sayfalarının performans takibinin yapılarak problemler noktalara operasyon yapılarak dinamikliğin sağlanması görevlerini yerine getirmek</li> <li>Sorumlu oldukları alanların erişim bilgilerini güvende tutmak.</li> </ul> | <p>Öğr. Gör. Gülbahar<br/>Merve ŞILBIR</p> <p>Öğr. Gör. Sibel<br/>ERTÜRK<br/>BEREKETOĞLU</p> <p>Öğr. Gör. Ayşe Banu<br/>PAK</p> |
| <b>Eğitim Hizmetleri</b>                     | <p>Uzaktan eğitim alanında isteyen kuruluşlara yönelik eğitimlerin verilmesi destek toplantıları yürütülmesi ve danışmanlık hizmetlerinin sağlanmasından sorumlu öğretim elemanıdır.</p>  | <p>Öğr. Gör. Gülbahar<br/>Merve ŞILBIR</p>  |
| <b>İçerik Tasarımı/ Geliştirme/ Yönetimi</b> | <p>Merkez müdürlüğü ve Merkeze ait diğer birimler tarafından istenilen Afiş, banner, web sayfası duyuru metni, video doküman vb. içeriklerin geliştirilmesi paylaşımları ve takip edilmesinden sorumlu öğretim elemanıdır.</p>  | <p>Öğr. Gör. Gülbahar<br/>Merve ŞILBIR<br/>Öğr. Gör. Dr. Merve<br/>Aydın</p>  |
| <b>Video Konferans/ Webinar Hizmetleri/</b>  | <p>Webinar düzenlemek isteyen öğretim elemanı talebine yönelik uygun tarihte ve çevrim içi ortamda (Youtube, Teams, Adobe Connect, Google Meet) webinarları düzenlemek ve yürütmekle görevli olan öğretim elemanıdır.</p>   | <p>Öğr. Gör. Ayşe Banu<br/>PAK</p>  |
| <b>Ortak Dersler Koordinatörlüğü</b>         | <p>Ortak derslerin açılması ve etkili ve verimli bir şekilde bu derslerin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanıdır.</p> <p><b>Görev ve sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ortak derslerin açmak ve sınavlarının yapmak</li> <li>E-ders sisteminde dönem ortak derslerin aktif etmek</li> <li>Ders öğretim elemanın öğrenci notlarını e-kampüs sistemine kaydetmek</li> <li>Derslerin yürütülmesinde çıkacak olası sorunlara çözüm getirmek</li> </ul>  | <p>Öğr. Gör. Dr. Merve<br/>Aydın</p>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>Uzaktan Sınav/<br/>Savunma/<br/>Sunum Salonu</b></p>   | <p>Uzaktan eğitim savunma salonunun teknolojik donanımının belirlenmesi, cihazların kurulumu, konfigürasyonu ve danışmanlığını yürütmekten sorumlu öğretim elamanıdır.</p> <p><b>Görev ve sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerekliğinde öğrencilere ve öğretim elemanlarına yönelik teknik destek verilmesi ve uzaktan eğitim savunma ve sınav platformlarının sorunsuz olarak çalışmasını sağlamak.</li> <li>• Savunma sınavı esnasında ve sınavların bitiminde oluşacak teknik sorunların çözümü, sınavları yönetecek olan bölümlere gerekli bilgi ve desteği vermek.</li> <li>• Derslerin yürütülmesinde çıkacak olası sorunlara çözüm getirmek</li> <li>• Sanal sınıfların yürütüldüğü sanal sınıf sunucularında gerekli konfigürasyonların yapılması ve yazılım gereksinimlerinin tanımlamak</li> <li>• Sanal sınıfları yönetecek olan birimlere gerekli bilgi ve desteğin verilmesi, senkron oturumların sorunsuz gerçekleştirilmesinin sağlamak</li> <li>• Sanal sınıf yazılımların sorunsuz çalışmasının sağlanması ve yazılım güncellemelerini takip etmek, olası problemlerin giderilmesini çözümlenemeyen sorunların ise raporlanarak hizmet alınan firmaya bildirilmesi ve sürecin takip edilmesini sağlamak</li> <li>• Yapılmış canlı oturumların daha sonra kullanılabilmesi için paketlenmesi ve/veya platformda yayınlanabilmesini sağlamak</li> </ul> | <p>Öğr. Gör. Ayşe Banu PAK</p>   |
| <p><b>İstatistikler<br/>Analiz ve Anket<br/>Geliştirme /<br/>Birim<br/>Raporlarının<br/>Hazırlanması</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzaktan öğretim yönetim sistemi ile verilen uzaktan eğitim hizmetleri çerçevesinde oluşturulabilecek raporlama faaliyetlerini ve katılımcıların devam-ilerleme durumlarını, eğitim başarı durumları, sanal sınıf katılım durumları gibi raporlama hizmetlerinden sorumlu öğretim elamanıdır.</li> <li>• Uzaktan Eğitimle ders alan öğrencilerin ders takiplerini izlemek ve istatistiğini çıkarmaktan sorumlu öğretim elamanıdır.</li> </ul>   | <p>Öğr. Gör. Gülbahar Merve ŞILBİR</p>   |
| <p><b>Tezsiz Yüksek<br/>Lisans<br/>Koordinatörlüğü</b></p>   | <p>Açılması planlanan tezsiz yüksek lisans programına ilişkin taleplerin alınması ve hazırlanan başvuru dosyasının enstitüye teslim edilmesi, açılan programların eğitmen, içerik ve öğrenci ihtiyaçlarını gidermek ve programın etkili bir şekilde yürütülmesinden sorumlu öğretim elamanıdır.</p>   | <p>Öğr. Gör. Dr. Merve Aydın</p>   |
| <p><b>Kurslar/<br/>Kurumsal İş<br/>Birimleri</b></p>   | <p>Merkez tarafından açılan ya da açılacak olan kurs ve sertifika programlarından ve kurumsal iş birliklerini sağlama ve yürütmeden sorumlu öğretim elamanıdır.</p> <p><b>Görev ve sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurs, seminer, sertifika programları ve konferansları gerçekleştirmek,</li> <li>• İlgili kurum-kuruluş ve kişilerle iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.</li> <li>• Sertifika başvuru takibini yapmak, sisteme tanımlamak ve teknik destek sağlamak</li> <li>• Kurs katılımcılarının ve eğitmenlerinin sorunlarını gidermek ve teknik destek sağlamak</li> </ul>  | <p>Öğr. Gör. Sibel ERTÜRK BEREKETOĞLU</p>  |
| <p><b>Öğrenci İşleri<br/>(e-posta ve<br/>telefon)</b></p>  | <p>Merkezde öğrencilerle ilgili gelen telefonlara ve e-postaları yanıtlayarak genel bilgilendirme yapmaktan sorumlu öğretim elamanıdır.</p> <p><b>Görev ve sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin yönlendirmesini yaparken gerektiğinde yöneticileri bilgilendirmek</li> </ul>  | <p>Öğr. Gör. Gülbahar Merve ŞILBİR</p> <p>Öğr. Gör. Ayşe Banu PAK</p> <p>Öğr. Gör. Hasan Yiğit CEBECİ</p> <p>Öğr. Gör. Dr. Merve Aydın</p> <p>Öğr. Gör. Sibel ERTÜRK BEREKETOĞLU</p> |
| <p><b>Yazılım<br/>Geliştirme</b></p>   | <p>Üniversite içi veya dışı projelerde ihtiyaç duyulan yazılım otomasyonlarını gerçekleştirmek ve mevcut yazılımları ihtiyaca göre güncellemekten sorumlu öğretim elamanıdır.</p> <p><b>Görev ve sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkezin ihtiyaçlarına yönelik yazılım geliştirme çözümleri sağlar.</li> <li>• Merkezin sunucuları, veri tabanları ve web uygulamalarının kurulumunu, yönetimini, bakımını ve güncellemelerini yapar.</li> <li>• Merkez teknik altyapısının geliştirilmesi, sürdürülmesi ve iyileştirilmesinden sorumludur.</li> </ul>   | <p>Öğr. Gör. Hasan Yiğit CEBECİ</p>  |

|                                       |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkezin sunucu kurulumu ve bakımı, yazılım geliştirme ve sürdürme faaliyetleri, yazılım hizmetlerinin ve servislerinin yönetimi, bilgi güvenliği süreçlerinden sorumludur.</li> <li>• Merkezin teknolojik ihtiyaçlarının giderilmesi ve ihtiyaçlara yönelik çözümlerin geliştirmek</li> </ul>  |   |
| <b>AR-GE ve Projeler</b>              | <p>Yurt içi ve yurt dışındaki araştırma ve uygulama merkezleri ile Rektörlüğün izni alınarak iş birliği yapmak ve merkezde yürütülen ve yürütülmesi muhtemel projelerin ve araştırma geliştirme faaliyetlerinin koordine edilmesinden sorumlu öğretim elamanıdır.</p> <p><b>Görev ve sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkezin ihtiyaçlarına yönelik araştırma geliştirme olanaklarını sağlamak</li> <li>• Merkezin üniversite içindeki diğer birimlerle koordineli çalışmasını sağlamak</li> <li>• Merkezin üniversite dışındaki paydaşlarla koordineli çalışmasını sağlamak</li> <li>• BAP Komisyonu, TÜBİTAK, Ulusal Ajans, Kalkınma Ajansları ile merkezin üretebileceği potansiyel projeleri koordine etmek</li> <li>• Merkezin teknolojik ihtiyaçlarının giderilmesi ve ihtiyaçlara yönelik çözümlerin geliştirmek</li> <li>• Merkez yöneticisi tarafından verilen tüm iş ve görevleri gerçekleştirmek</li> </ul> | <p>Öğr. Gör. Gülbahar Merve ŞILBIR</p> <p>Öğr. Gör. Ayşe Banu PAK</p> |
| <b>UZEM Teknik Danışmanlık</b>        | <p>Uzaktan eğitim programı öğrenci ve öğretim elemanları için teknik ve akademik desteğin verilmesini sağlamaktan sorumlu öğretim elamanıdır.</p> <p><b>Görev ve sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzaktan öğretim yönetim sisteminde bulunan yardım masası üzerinden sorunları çözmek</li> <li>• Gerektiğinde ilgili kişilere yönlendirilmesini yapmak</li> </ul>   | Tüm Personel  |
| <b>Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı</b> | <p>Üniversitemizde öğrenim görmek için başvuran ve/veya kaydolacak yabancı uyruklu öğrenciler için yapılacak Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavları ile ilgili organizasyon yapmak, gerekli kılavuzları hazırlamak ve güncel duyurularda bulunmak ve başvuru işlemlerini yürütmekten sorumlu öğretim elamanıdır.</p>  | Tüm Personel  |
| <b>Akademik Dergi ve Konferans</b>    | <p>Merkeze ait akademik dergi ve konferansların etkili, verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu öğretim elamanıdır.</p> <p><b>Görev ve sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkeze ait akademik dergi işlerinde baş editör ve ile koordineli olarak çalışarak işlerin uygun şekilde yürütülmesini sağlamak</li> <li>• Genel anlamda, derginin zamanında ve eksiksiz bir şekilde yayınlanması için gerekli teknik ve ön inceleme, tasarım çalışmaları yapmak ve</li> <li>• Dergiye gelen dilek ve şikayetleri derginin baş editörüne iletmek.</li> <li>• Merkez tarafından akademiye yönelik düzenlenecek konferans organize etmek.</li> </ul>  | Öğr. Gör. Gülbahar Merve ŞILBIR                                       |
| <b>İdari İşler</b>                    | <p>Trabzon Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün Rektörlük, Trabzon Üniversitenin diğer birimleri, kamu ve özel kuruluşları ile yazışmalarının yapılması ve takip edilmesinde sorumlu idari memurdur.</p> <p><b>Görev ve sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkezin idari işlerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak</li> <li>• Büro ile ilgili her türlü sevk ve idare işlerini yürütmek.</li> <li>• Genel yazışmaları yapmak.</li> <li>• Yönetim Kurulu kararlarının gereğini yapmak.</li> <li>• Birim amirinin vereceği diğer görevleri yapmak.</li> <li>• İlgili makam yazısını hazırlamak.</li> <li>• Tüm evrakların standart dosya düzenine göre dosyalanarak arşivlenmesini yapmak.</li> <li>• Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri yapmak.</li> </ul>  | Nazlıhan AKDENİZ  |



## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

#### 1.1. Eğitim Alanları Derslikler

| Eğitim Alanı    | Kapasite 0-50 | Kapasite 51-75 | Kapasite 76-100 | Kapasite 101-150 | Kapasite 151-250 | Kapasite 251-üzeri |
|-----------------|---------------|----------------|-----------------|------------------|------------------|--------------------|
| Anfi            |               |                |                 |                  |                  |                    |
| Sınıf           |               |                |                 |                  |                  |                    |
| Bilgisayar Lab. |               |                |                 |                  |                  |                    |
| Diğer Lab.      | 3             |                |                 |                  |                  |                    |
| Stüdyo          | 1             |                |                 |                  |                  |                    |
| <b>TOPLAM</b>   | <b>4</b>      |                |                 |                  |                  |                    |

#### 1.2. Toplantı-Konferans Salonları

|                  | Kapasite 0-50 | Kapasite 51-75 | Kapasite 76-100 | Kapasite 101-150 | Kapasite 151-250 | Kapasite 251-üzeri |
|------------------|---------------|----------------|-----------------|------------------|------------------|--------------------|
| Toplantı Salonu  | 1             |                |                 |                  |                  |                    |
| Konferans Salonu |               |                |                 |                  |                  |                    |
| Seminer Salonu   |               |                |                 |                  |                  |                    |
| <b>TOPLAM</b>    | <b>1</b>      |                |                 |                  |                  |                    |

#### 1.3. Hizmet Alanları

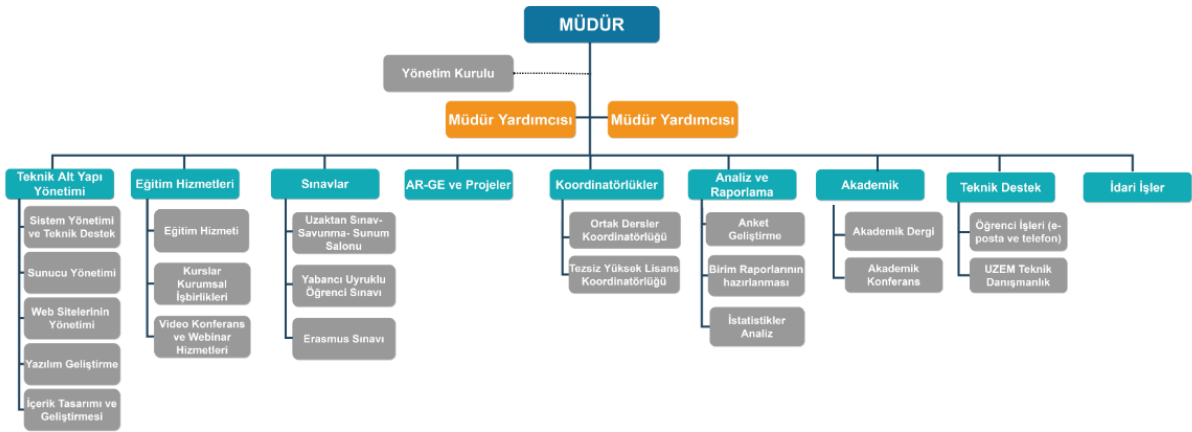
##### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

|                                  | Sayısı (adet) | Alanı (m <sup>2</sup> ) | Kullanıcı Sayısı (kişi) |
|----------------------------------|---------------|-------------------------|-------------------------|
| Çalışma Odası (Müdür)            | 1             | 28.11                   | 1                       |
| Çalışma Odası (Müdür Yardımcısı) | 1             | 19.08                   | 1                       |
| Çalışma Odası (UZEM)             | 1             | 54.1                    | 4                       |
| Çalışma Odası (Yapay Zekâ)       | 1             | 26.16                   | 1                       |
| <b>Toplam</b>                    | <b>4</b>      | <b>127,45</b>           | <b>7</b>                |

##### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

|                          | Sayısı (adet) | Alanı (m <sup>2</sup> ) | Kullanıcı Sayısı (kişi) |
|--------------------------|---------------|-------------------------|-------------------------|
| Çalışma Odası (Sekreter) | 1             | 14.17                   | 2                       |
| <b>Toplam</b>            | <b>1</b>      | <b>14.17</b>            | <b>2</b>                |

## 2. Örgüt Yapısı



## 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1. Yazılımlar

- Online Canlı Yayın Toplantı Yazılımı: StreamYard
- Öğretim Yönetim Sistemi: Moodle

### 3.2. Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı: 23 + 7

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: 11 + 4

### 3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi             | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |
|-------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|
| Projeksiyon       | -                   | 2                    | -                       |
| Yazıcı            | 2                   | -                    | -                       |
| Tarayıcı          | 1                   | -                    | -                       |
| Fotokopi Makinesi | 1                   | -                    | -                       |
| Telefon           | 2                   | -                    | 5                       |
| Kamera            | -                   | 2                    | -                       |
| Televizyon        | -                   | -                    | 2                       |
| Akıllı Tahta      | -                   | 3                    | -                       |

## 4. İnsan Kaynakları

### 4.1. Akademik Personel

| Akademik Personel |                                 |     |        |                                  |              |
|-------------------|---------------------------------|-----|--------|----------------------------------|--------------|
|                   | Kadroların Doluluk Oranına Göre |     |        | Kadroların İstihdam Şekline Göre |              |
|                   | Dolu                            | Boş | Toplam | Tam Zamanlı                      | Yarı Zamanlı |
| Profesör          |                                 |     |        |                                  |              |
| Doçent            |                                 |     |        | 1                                |              |
| Dr. Öğretim Üyesi |                                 |     |        | 1                                |              |
| Öğretim Görevlisi |                                 |     |        | 5                                |              |
| Okutman           |                                 |     |        |                                  |              |

|                             |  |  |  |   |  |
|-----------------------------|--|--|--|---|--|
| Çevirici                    |  |  |  |   |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |  |   |  |
| Araştırma Görevlisi         |  |  |  |   |  |
| Uzman                       |  |  |  |   |  |
| <b>TOPLAM</b>               |  |  |  | 7 |  |

#### 4.2. 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 |
| <b>Kişi sayısı</b>                          |           |           | 4         | 1         | 2         |          |
| <b>Yüzde</b>                                |           |           | % 57      | % 14      | % 29      |          |

#### 4.3. İdari Personel

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) |          |     |        |
|--|----------|-----|--------|
|  | Dolu     | Boş | Toplam |
| Genel idari hizmetler sınıfı                     | 1        |     | 1      |
| Sağlık hizmetleri sınıfı                         |          |     |        |
| Teknik hizmetler sınıfı                          |          |     |        |
| Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı              |          |     |        |
| Avukatlık hizmetleri sınıfı                      |          |     |        |
| Din hizmetleri sınıfı                            |          |     |        |
| Yardımcı hizmetli                                | 1        |     | 1      |
| <b>TOPLAM</b>                                    | <b>2</b> |     |        |

#### 4.4. İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu |            |      |          |        |             |
|--------------------------------|------------|------|----------|--------|-------------|
|                                | İlköğretim | Lise | Önlisans | Lisans | YL ve Dokt. |
| <b>Kişi Sayısı</b>             |            |      |          | 2      |             |
| <b>Yüzde</b>                   |            |      |          | % 100  |             |

#### 4.5. İdari Personelin Hizmet Süreleri

| İdari Personelin Hizmet Süresi |         |         |          |           |           |          |
|--------------------------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|----------|
|                                | 1-3 yıl | 4-6 yıl | 7-10 yıl | 11-15 yıl | 16-20 yıl | 21-üzeri |
| <b>Kişi Sayısı</b>             | 2       |         |          |           |           |          |
| <b>Yüzde</b>                   | %100    |         |          |           |           |          |

#### 4.6. 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                              | 1         | 1         |           |           |           |          |
| Yüzde                                    | %50       | %50       |           |           |           |          |

### 5. Sunulan Hizmetler

#### 5.1. Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1. Yüksek Lisans ve Doktora Programları

| Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı |  |                            |            |                      |        |
|--|--|----------------------------|------------|----------------------|--------|
| Birim Adı  | Programı                                       | Yüksek Lisans Yapan Sayısı |            | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
|  |  | Tezli                      | Tezsiz     |                      |        |
| Lisansüstü Eğitim Enstitüsü  | Eğitim Yönetimi Tezsiz YL                      |                            | 85         |                      |        |
| Lisansüstü Eğitim Enstitüsü  | Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Tezsiz YL  |                            | 36         |                      |        |
| Lisansüstü Eğitim Enstitüsü  | Türkçe Eğitimi Tezsiz YL                       |                            | 37         |                      |        |
| Lisansüstü Eğitim Enstitüsü  | Matematik Eğitimi Tezsiz YL                    |                            | 21         |                      |        |
| Lisansüstü Eğitim Enstitüsü  | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi Tezsiz YL |                            | 65         |                      |        |
| <b>TOPLAM</b>  |  |                            | <b>244</b> |                      |        |

#### 5.2. İdari Hizmetler

İdarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlerin tamamı Trabzon Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak yürütülmüştür.

### 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin iş ve işlemler Trabzon Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak yürütülmektedir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

| Stratejik Amaçlar   | Stratejik Hedefler  |
|---|---|
| 1. Yükseköğretimde eğitimin-öğretim faaliyetlerinin ulusal/uluslararası standartlara taşınması ve sürdürülebilir olmasının sağlanması | 1. Farklı programlarda harmanlanmış, uzaktan veya açık lisans ve lisansüstü ders sayısı arttırmak             |
|   | 2. Hayat boyu öğrenme kapsamında uzaktan eğitimle yürütülen programların ve sertifikaların sayısını arttırmak |

### B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Trabzon Üniversitesi 2021-2025 strateji planında yer alan “yükseköğretimde eğitim-öğretim faaliyetlerinin ulusal/uluslararası standartlara taşınması ve sürdürülebilir olması” amacıyla “farklı programlarda harmanlanmış, uzaktan veya açık lisans ve lisansüstü ders sayısının artırılması; hayat boyu öğrenme kapsamında uzaktan eğitimle yürütülen programların ve sertifikaların sayısının artırılması” hedeflenmektedir. Bu amaç ve hedefler doğrultusunda merkezimizde yürütülecek eğitim programları ve uygulamalar toplumun beklenti ve ihtiyacına göre çeşitlendirilerek ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan bölgemize ve ülkemize katkı sağlayan eğitim-öğretim dinamiklerine sahip bir yapıda şekillenmektedir. Bu kapsamda üniversitemiz uzaktan eğitim politikası beş ana başlıkta belirlenmiştir.

#### Eğitim-Öğretim

- Paydaşlara (öğrenci, öğretim elemanı, personel vb.) yönelik rehberlik ve eğitim faaliyetleri düzenlemek
- Ulusal ve uluslararası düzeyde toplumun beklenti ve ihtiyacına göre eğitim ve sertifika programları düzenlemek ve sürdürülebilirliği sağlamak
- Uzaktan eğitim yoluyla verilecek derslerin kalite standartlarını belirlemek
- Uzaktan eğitim yoluyla ders verecek uzmanların yeterliklerini geliştirmek
- Öğrenci yeterliliklerinin değerlendirilmesi sürecinde alternatif ve etkili ölçme - değerlendirme süreçlerini yürütmek
- Uzaktan eğitim süreçlerinde gerçekleşen tüm eğitim-öğretim faaliyetlerinin detaylı raporlanabilmesini sağlamak

#### Araştırma-Geliştirme

- Diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışma yaparak işbirliklerini geliştirilmek
- Üniversiteye ekonomik ve sosyal açıdan katkı sağlayacak yenilikçi ve Ar-Ge odaklı proje çalışmalarını yapmak
- Uzaktan eğitim sürecinde yürütülen eğitim faaliyetleri ile ilgili istatistiksel analiz ve değerlendirme yapmak
- Alanda uluslararası ve ulusal tanınırlıkları olan araştırmacıların katılımlarıyla seminer, konferans ve çalıştaylar düzenlemek

#### Toplumsal Katkı

- Uzaktan eğitim ortamlarını kullanıcı dostu ve özel gereksinimli bireylerin de rahatlıkla kullanabileceği şekilde tasarlamak
- Üniversitede yürütülen eğitim öğretim ve araştırma geliştirme faaliyetlerinin çıktılarını dijital araçlar ile toplumun yararına sunmak

- Bireysel ve kültürel farklılıklar ile toplumsal sorunlara duyarlı olmak ve çözüm odaklı fırsatlar sunmak
- Sosyal sorumluluk projeleri yürütmek ve gönüllü faaliyetleri desteklemek
- Üniversitemizde tüm birimlerde yürütülen araştırma, geliştirme ve eğitim etkinliklerinin toplumsal katkıya dönüşmesini amaçlamak ve destek olmak

### **Altyapı**

- Çağın gereksinimlerini karşılayan güncel teknolojik donanım ve yazılımı sağlamak
- Güncel, kullanıcı dostu ve güvenli öğrenme yönetim sistemlerini kullanmak ve senkron/asenkron sistemlerle entegrasyonu sağlamak
- Paydaşlara (öğrenci, eğitmen, personel, kursiyer vb.) uzaktan eğitim süreci ve sistem kullanımı ile ilgili rehber niteliğinde basılı, görsel ve işitsel destek sağlamak (doküman, video, web sayfası vb.)
- Uzaktan eğitim sürecinde öğrencilere ve diğer paydaşlara iletişim altyapısı sağlamak (Canlı Destek, E-posta, Telefon vb.) ve memnuniyeti artırmak
- Uzaktan eğitim süreçlerinde gözetilen bilgi güvenliği ve etik ilkeleri belirlemek
- Uzaktan yapılabilecek sınavlar (yabancı dil, tez savunma, doçentlik, hazırlık sınavları vb.) için uygun ortam, teknolojik altyapı ve insan kaynağı sağlamak

### **Yönetim**

- Üniversitemizin diğer birimleriyle koordinasyon içerisinde uzaktan eğitim hizmetlerinin daha etkili hale getirilmesinin sağlamak
- Üniversite stratejik planının geliştirilmesine yönelik uzaktan eğitimde kalite güvence sisteminin işletmek ve sürdürülebilir kılmak
- Merkezin vizyon ve misyonu doğrultusunda alanda uzman akademik ve idari personelin istihdam edilmesini sağlamak
- Uzaktan eğitimin yönetsel bileşenlerini (bilgi sistemi, veri tabanları, veri trafiği kontrol mekanizmaları, bilgi erişim denetim ve yetkilendirme servisleri ) etkili bir şekilde kontrol etmek
- Öğrenci, öğretim elemanları ve uzaktan eğitim sistemi arasındaki etkileşimi sağlıklı bir şekilde sürdürmek

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından bütçe hedef ve gerçekleştirmeler ile tüm mali iş ve işlemler Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütülmektedir.

#### B- Performans Bilgileri

##### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### 1.1. Faaliyet Bilgileri

| Faaliyet Türü  | Sayısı   |
|--|--|
| Uzaktan Seminer (Webinar)  | 56   |
| Uzaktan Lisansüstü Tez Savunma Sınav Etkinlikleri (Yüksek Lisans, Doktora) | Yüksek Lisans:112<br>Doktora: 29<br><b>Toplam: 141</b> |
| Uzaktan Doçentlik Sınavları  | 22   |
| Uzaktan Toplantı Etkinlikleri  | 4  |
| Kurs/Sertifika Programı  | 4  |
| Sertifika Verilen Kursiyer Sayısı  | 324  |
| Proje Danışmanlık Faaliyetleri   | 1  |
| Uzaktan Oryantasyon Semineri   | 7  |
| Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı  | 1 Uluslararası<br>4 Ulusal<br><b>Toplam: 5</b>         |
| Açılış Töreni  | 1  |
| Erasmus+ Hareketlilik Sayısı   | 4  |
| Erasmus+ Hareketlilik Yapan Kişi Sayısı                                    | 4 personel, 5 öğrenci                                  |
| Uzaktan Eğitim Sistem Hizmetleri   | 2.550 sanal sınıf                                      |
| Uzaktan Ders Sayıları (Tezsiz YL)  | 1.190  |
| Uzaktan Yapılan Ders Saatleri (Tezsiz YL)                                  | 1.369 saat 50 dakika                                   |
| Uzaktan Eğitim Sistemi Kullanım Kılavuzu (video, doküman vb.)              | 125  |
| Ortak Ders Hizmeti Verilen Öğrenci Sayısı                                  | 9.945  |
| Canlı Yayın ve Çekim Faaliyetleri  | 4  |
| Açık Online Ders Sayısı  | 21   |
| Dijital İçerik Geliştirme Faaliyetleri (kitap, video, sunum vb.)           | 255  |
| E-Bülten   | 2  |
| E-posta  | 1.700  |

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Merkezimizde yapılan çalışmalar kapsamında 2023 yılı içerisinde akademik yayın bulunmamaktadır.

## 1.3. Proje Bilgileri

| Bilimsel Araştırma Proje Sayısı |                                |                          |          |                             |                  |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------|----------|-----------------------------|------------------|
| Projeler                        | 2023                           |                          |          |                             |                  |
|                                 | Önceki Yılandan Devreden Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | Toplam   | Yıl içinde Tamamlanan Proje | Toplam Ödenek TL |
| Avrupa Birliği                  | 2                              | 1                        | 3        | 1                           | 205.000,00 AVRO  |
| Bakanlık Projesi                | 1                              |                          | 1        | 1                           | 3.585.937,66 TL  |
| <b>TOPLAM</b>                   | <b>2</b>                       | <b>1</b>                 | <b>4</b> | <b>2</b>                    | <b>-</b>         |

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

- Birimde misyon ve vizyon tanımının yapılmış olması, organizasyon şemaları, iş akış süreçleri ile yetki, görev ve sorumlulukların tanımlarının hazırlanmış olması,
- Temel politikalar ve önceliklerin oluşturulması, akademik ve idari personelin süreçten haberdar olması,
- İhtiyaca yönelik ve çağın gerektirdiği eğitim ve sertifika programlarının açılması, aktif şekilde devamlılığının sağlanması, hem Trabzon Üniversitesi hem de Milli Eğitim Bakanlığı onaylı sertifika verilmesi,
- Erasmus+ Uzaktan Eğitim Merkezleri Konsorsiyumu Avrupa Birliği projesi ile kazanılan hareketliliklerden üniversitemizdeki öğretim elemanı ve öğrencilerinin etkin biçimde yararlanmalarının sağlanması,
- T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı desteğiyle, Kalkınma Ajansı koordinatörlüğünde gerçekleştirilen proje kapsamında Yapay Zekâ ve Robotik Kodlama alanında 21 farklı derse ilişkin zengin içerikli ders kaynaklarının hazırlanması, açık online ders platformunun oluşturulması,
- Üniversite genelinde lisansüstü tez savunma sınavları (yüksek lisans, doktora), doçentlik sınavları ve doktora yeterlilik sınavlarına yönelik randevu ve koordinasyon işlemlerinin dijitalleştirilmesi,
- Kurs faaliyetleri için kurs bilgi sisteminin kullanılması. Böylece kurs ve kursiyer bilgilerinin dijital bir platformda saklanabilmesi ve raporlanması, sertifika ve katılım belgelerinin otomatik olarak hazırlanabilmesi,
- Üniversite genelinde lisansüstü tez savunma sınavları (yüksek lisans, doktora), doçentlik sınavları ve doktora yeterlilik sınavlarının uzaktan yapılması, kaydedilmesi ve koordinatörlüğünün sağlanması,
- Uzaktan eğitim sürecinde verilen tüm eğitim-öğretim faaliyetlerinin kayıt altına alınması ve istatistiksel analizlerin yapılarak yayınlanması



- Trabzon Üniversitesi Akademi Portalı ile hayat boyu öğrenme kapsamında öğrenci, öğretim elemanları ve yetişkinlerin kişisel ve mesleki gelişimlerinin hayatın her anında desteklenebilmesi amacıyla online seminerlerin (webinar) düzenlenmesi
- Uzaktan oryantasyon programları ile üniversitemizdeki öğrenci, öğretim elemanı ve teknik personelin uzaktan eğitim süreçleriyle ilgili konularda bilgilendirilmesi,
- UZEM personelinin doktora eğitimini tamamlamış ve halen devam ediyor olmaları,
- Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Trabzon Büyükşehir Belediyesi, İl Göç İdaresi, Doğu Karadeniz Belediyeler Birliği, Sanayi ve Ticaret Odası, İş-Kur ve TÜRSAB ile işbirliği yapılması,
- Kurum aidiyet duygusu yüksek akademik ve idari kadro,
- Akademik ve idari birimlerin yaptıkları iş ve işlemlere ilişkin form ve belgeler, iş akış süreçleri, organizasyon şeması ve görev tanımları belirlenmiş ve birimlerin web sayfalarında ilan edilmiş olması,
- Katılımcı bir yönetim anlayışının benimsenmiş olması,
- İmzalanan sözleşme ve lisans anlaşmaları ile dışarıdan alınan destek hizmetlerinin uygunluğunun, kalitesinin ve sürekliliğinin güvence altına alınması,
- UZEM ile ilgili içerik, protokol, yazışma, tutanak vb. belgelerin arşivlenmesi.

#### **B- Zayıflıklar**

- Dış paydaşların katılımının olduğu toplantıların sürekliliği ve kalite güvence sürecine henüz entegre edilmemiş olması,
- Yazılım geliştirme konusunda gerekli yeterliliğe sahip personel eksiliği,
- Yapay zekâ ve robotik kodlama konusunda gerekli yeterliliğe sahip personel eksikliği
- Dijitalleşme çalışmaları kapsamında UBYs, Eders ve MSTeams entegrasyonunun yapılamamış olması
- Randevu sistemi ve MSTeams entegrasyonunun yapılamamış olması

#### **C- Değerlendirme**

Trabzon Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezimizde, üniversitemizin 2021-2025 strateji planında yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için çalışmalar yürütülmektedir. Belirlenen politika çerçevesinde Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı, Altyapı ve Yönetim alanlarında üniversitemiz ve merkezimizin gelişmesine katkıda bulunmak için çeşitli faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Gelecek dönemlerde bu faaliyetlerin sayıca artırılması ve misyon-vizyon kapsamında geliştirilmesi için planlamalar yapılmaktadır.

#### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Trabzon Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi eğitim-öğretim ve AR-GE faaliyetleri açısından çeşitli alanlarda faaliyet göstermektedir.

UZEM bünyesinde yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinin başında uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programları gelmektedir. Bu programların sürdürülmesi için ana bilim dalı başkanlıkları ve lisansüstü eğitim enstitüsü ile iletişim ve işbirliğinin artırılması son derece önemlidir. Birlikte ve koordineli şekilde sürdürülmesi gereken görevlerde alınan bireysel kararlar neticesinde hem öğretim elemanlarını hem de öğrencileri zorlayıcı süreçlerin işletilmesi uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programlarının açılması sürecinde öğretim elemanlarını, bu programlara katılım sürecinde de öğrencilerde isteksizliğe neden olabilmektedir. Bu konuda acilen önlem alınarak süreçlerin hem öğretim elemanları hem de öğrenciler lehine düzenlenmesi gerekmektedir. Bu konunun öncelikli olarak ele alınması ve en kısa zamanda çözüme kavuşturulması mevcut programların sürdürülebilirliği ve yeni programların açılabilmesi için hayati önemde görülmektedir.

UZEM'in eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili temel görevlerinden biri de üniversitemizde verilen tüm derslerin uzaktan eğitim yoluyla senkron ve asenkron verilebilecek şekilde hazır hale getirilmesidir. Bu işlem dönem başlarında derslerin açılması, öğretim elemanlarının derslere görevlendirmelerinin yapılması ve öğrencilerin dersleri seçerek kaydolmalarının ardından gerçekleştirilebilmektedir. Ayrıca dönem başlarında açılan/kapanan derslerin olması, öğrencilerin ders değişiklikleri yapmaları, öğretim elemanı ders görevlendirmelerinin değişmesi gibi pek çok ani ve acil değişikliklerde bu süreçte yapılmaktadır. Mevcut durumda bu işlemler UZEM'in koordinasyonunda, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte yürütülmektedir. UBYS sistemine açılacak dersler, dersler için sorumlu öğretim elemanları ve öğrencilerin ders kayıt süreçleri tamamlandıktan sonra Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanan servis ile UZEM tarafından veriler UBYS'den alınarak UZEM sistemine (E-dersler) aktarılmaktadır. Ancak bu işlem yarı otomatik olarak gerçekleştirilmekte ve her güncellemede tekrar etmesi gerekmektedir. Bu durum süreci yavaşlatmakta ve bazı olası eksik ya da yanlış verinin UZEM sistemine kaydedilmesine neden olmaktadır. Bu durumun giderilebilmesi amacıyla pek çok kez paydaşlar ile görüşülmüş planlama yapılmış ancak farklı sebeplerle ilerleme kaydedilememiştir. Günümüz koşullarında kısmen dijitalleşmeyi sağlamış olmamıza rağmen bu süreçte bazı işlemlerin halen manuel olarak yürütülmesi, pandemi ve doğal afetler gibi büyük boyutlu uzaktan eğitim faaliyetlerine geçmemizi zorunlu kılacak durumlarda sürecin yavaşlamasına neden olabilecek önemli bir tehdit olarak görülmektedir. Bu nedenle özellikle UBYS sisteminin alındığı kurum, üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi ve UZEM iş birliği ile UBYS, Moodle ve MSTeams entegrasyonunun öncelikli olarak yapılması gerekmektedir.

UZEM'in eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili diğer bir önemli görevi uzaktan savunma sınavlarının gerçekleştirilmesidir. Bu süreçte de UZEM randevu sistemi ile MSTeams entegrasyonunun yapılamamış olması zaman ve iş yükü olarak süreci zorlaştırmaktadır. Bu nedenle üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi ve UZEM iş birliği ile UZEM randevu sistemi ile MSTeams entegrasyonunun yapılması gerekmektedir.

Uzaktan savunma sınavları ile ilgili diğer bir önemli sorun özellikle sınavların yığılma gösterdiği zamanlarda UZEM randevu sisteminden savunma salonu ve online sistemin uygunluk durumu kontrol edilmeden sınav tarihi için Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne başvuruda bulunulmasıdır. Bu kontroller enstitü tarafından da yapılmadığından sınavlar için onay verildiğinde çakışmalar meydana gelmektedir. Bu konuda öğretim elemanları ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne yazılı ve sözlü olarak defalarca uyarıda bulunulmuş olması rağmen zaman zaman benzeri durumlarla karşılaşmaktadır. Bu konuda öncelikle Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün savunma tarihi için onay vermeden önce gerekli belgeler arasında başvuruda bulunan kişinin UZEM'den aldığı randevuya ilişkin ekran görüntüsünü vermesi zorunlu tutulmalıdır.

UZEM'le bağlı olarak faaliyetlerine bağlayan Yapay Zekâ ve Robotik Kodlama Merkezi ile üniversitemizin yapay zekâ ve robotik kodlama alanlarında öncü bir üniversite olması, hem ulusal hem de uluslararası yarışmalara hazırlık için alt yapı oluşturulması, patent ve faydalı model başvuruları ile katma değeri yüksek projeler üretilebilmesi için önemli bir fırsat yakalandığı düşünülmektedir. Bununla birlikte merkezde kullanılan makine teçhizatın geliştirilmesi, çeşitlendirilmesi, sarf ve teminlik malzeme ihtiyaçlarının giderilebilmesi için kaynak sağlanabilmesi amacıyla da proje ve iş birliği çalışmalarının güçlendirilmesi önemlidir. Bu nedenle merkez faaliyetlerinin geliştirilebilmesi amacıyla en kısa zamanda alanında uzman asgari 2 personelin görevlendirilmesi gerekmektedir.

Yapay zekâ ve robotik kodlama merkezinde proje geliştirme faaliyetleri için öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katılımı son derece önemli görülmektedir. Bu nedenle merkezin tanıtımı ve proje geliştirme kültürünün oluşturulabilmesi amacıyla üniversitemizin farklı bölümlerinde görevli öğretime elemanlarımızın katılımıyla proje hazırlama eğitimleri ve 25 Aralık 2023- 12 Ocak 2024 tarihleri arasında 9 farklı fakülte/yüksekokuldan 22 farklı bölüm/program da öğrenim görev 682 öğrenci ve 33 öğretim elemanının katılımı ile tanıtım faaliyetleri düzenlenmiştir. Bu konuda üniversitemizdeki mevcut bölümler içerisinde özellikle STEM çalışmalarından dolayı robotik kodlama konusunda en uygun bölümün Fen Bilgisi Eğitimi bölümü olacağı değerlendirilmiştir. Bu nedenle bölüm öğretim elemanları ile iletişime geçilmiş ve ana bilim dalı başkanlığı ile görüşülerek bölümde seçmeli bir ders konulması

ve proje dersi kapsamında öğrencilerin projelerini geliştirme konusunda yapay zekâ ve robotik kodlama merkezine yönlendirilmelerinin sağlanması görüşülmüştür. Bölümün proje dersi kapsamında öğrencilerin yönlendirileceği bildirilmiş ancak özellikle yapay zekâ ve robotik kodlama ile ilgili seçmeli bir ders konusunda olumlu bir cevap alınamamıştır. YÖK Başkanlığının üniversitelerde Yapay Zekâ dersinin öğretim programlarına koyulmasına yönelik açıklamaları bu konuda yaptığımız çalışmaların gerekliliğini göstermektedir. Bu nedenle öncelikli olarak Yapay Zekâ ve Robotik Kodlama konularında seçmeli derslerin tasarlanarak öğretim programlarına eklenmesine yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Avrupa Birliği Erasmus+ Uzaktan Eğitim Merkezleri Konsorsiyumu projesi, üniversitemizdeki öğrenci ve öğretim elemanlarının hareketliliklerinin sağlanması ve üniversitemizin uluslararasılaşmasına katkı sağlaması açısından oldukça önemli bir proje olarak görülmektedir. Bu projenin hedeflerine ulaşması, en yüksek miktarda faydanın elde edilebilmesi, yeni iş birlikleri ve yeni projelerin hayata geçirilebilmesi amacıyla uzman bir personelin görevlendirilmesi ve özellikle dış ilişkiler ofisi ile iş birliğinin artırılarak birlikte hareket edilmesi son derece önemlidir.