**T.C.**

**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**

**UZAKTAN EĞİTİM VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

**KALE AKADEMİ UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** Bu Uygulama Yönergesinin amacı; Kırıkkale Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkezi tarafından sunulan “Kale Akademi Dersleri’nin açılması, tasarımı, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** Bu Uygulama Yönergesi, Kale Akademi platformu kapsamında yürütülecek olan derslere ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** Bu Uygulama Yönergesi, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 3’üncü ve 12’nci maddelerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu’nun 5’inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** Bu Uygulama Yönergesinde geçen;

(1) Kale Akademi Ders Danışmanı: Kale Akademi’de açılan dersin öğretim elemanına teknik ve pedagojik destek vermek amacıyla görevlendirilen öğretim elemanını,

(2) Kale Akademi Ders Komisyonu: Ders önerilerini değerlendiren kurulu

(3) Kale Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi: Kale Akademi’de görevlendirildiği eş zamanlı/zamansız ders kapsamında kendisinden beklenen sorumlulukları yerine getiren öğretim elemanına dijital olarak gönderilen Rektör tarafından imzalanmış belgeyi,

(4) Ders: Açık ve uzaktan öğrenme yoluyla yürütülen belirli bir alanda kişisel gelişim ve kariyer odaklı ve kısa süreli öğretim programını,

(5) Ders Tamamlama Belgesi: Eş zamanlı derslerde beklenen görevleri dersin eğitim-öğretim döneminde gerçekleştiren katılımcılara dijital olarak gönderilen Rektör tarafından imzalanmış belgeyi,

(6) Eş Zamanlı Ders: Eğitim Öğretim Döneminde katılımcıların önceden belirlenmiş tarih aralıklarında dersin öğretim elemanı ile iletişim kurulabildikleri ders türünü,

(7) Eş Zamansız Ders: Katılımcıların ders içeriklerine diledikleri zaman erişebildikleri ve kendi kendilerine öğrenme gerçekleştirebildikleri ders türünü,

(8) Müdür: Kırıkkale Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkez Müdürünü,

(9) Müdürlük: Kırıkkale Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkez Müdürlüğünü,

(10) Müdür Yardımcısı: Kırıkkale Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkez Müdür Yardımcılarından Kale Akademi’den sorumlu olarak görevlendirilen müdür yardımcısını,

(11) Öğrenme Yönetim Sistemi: Kırıkkale Üniversitesi Öğrenme Yönetim Sistemini (BOYSİS),

(12) Rektör: Kırıkkale Üniversitesi Rektörünü,

(13) Rektörlük: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğünü,

(14) Üniversite: Kırıkkale Üniversitesini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kale Akademi Ders Açma Süreci**

**Başvuru Usulü**

**MADDE 5 –** (1)Kale Akademi dersinin açılması için Kale Akademi Ders Öneri Formu (EK-1) doldurularak komisyonun belirttiği şekilde başvuru yapılır.

(2) Kale Akademi Ders Öneri Formunda; dersi açacak öğretim elemanının adı soyadı, akademik birimi (fakülte/yüksekokul/ meslek yüksekokulu), uzmanlık alanı, iletişim bilgileri, konu ile ilgili deneyimi; dersin adı, süresi, tanımı, hedef kitlesi; haftalık gerçekleştirilecek etkinlikler ve kullanılacak malzeme türü bilgisi belirtilir.

**Kale Akademi Ders Komisyonu**

**MADDE 6 –** (1)Kale Akademi Ders Komisyonu Müdür, Müdür Yardımcısı ve en az 5 üyeden oluşur.

(2) Kale Akademi Ders Komisyonu’nda yer alacak üyeler, Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları arasından Müdür’ün teklif önerisi ile Rektör tarafından 2 yıl süreyle atanır ve görev süresi biten üye aynı usulle yeniden seçilebilir. İzinsiz ve özürsüz olarak üst üste 3 toplantıya katılmayan veya en az 6 ay süreyle izinli olan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için, aynı usulle yeni üye seçilir.

(3) Kale Akademi Ders Komisyonu,

a) Eş zamanlı ders dönemlerinin belirlenmesinden ve takvimin oluşturulmasından,

b) Kale Akademi Ders Öneri Değerlendirme Formu (EK-2) ve Ders İçerik Şablonu (EK-3) doğrultusunda ders açılma başvurularının değerlendirilmesinden,

c) Öğretim elemanının sunduğu Öğretim Elemanı Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi (EK-4) doğrultusunda dersleri Eş Zamanlı Ders Süreç Değerlendirme Formu (EK-5) veya Eş Zamansız Ders Süreç Değerlendirme Formu’na (EK-6) göre değerlendirilmesinden,

ç) Öğretim elemanının sunduğu Kale Akademi Ders Danışmanlığı Belgesi (EK-7) doğrultusunda ders danışmanlığının değerlendirilmesinden,

d) Öğretim elemanının sunduğu Kale Akademi Ders Güncelleme Durum Raporu (EK-8) doğrultusunda dersin güncellenmesinin değerlendirilmesinden sorumludur.

**Başvurunun Kabulü ve Değerlendirilmesi**

**MADDE 7** – (1) Kale Akademi Ders Komisyonu tarafından Kale Akademi Ders Öneri Değerlendirme Formu (EK-2) doğrultusunda ders önerileri değerlendirilir.

(2)Kale Akademi Ders Komisyonu’nun olumlu görüş bildirdiği başvurular kabul edilir ve ilgili dersler açılır. Kale Akademi Ders Komisyonu’ndan olumlu görüş alamayan başvurular reddedilir.

**Görevlendirme**

**MADDE 8** – Kale Akademi Ders Komisyonu tarafından karara bağlanan Kale Akademi Dersi için başvuru yapan ilgili öğretim elemanı görevlendirilir.

**Kale Akademi Dersleri ve Ders Malzemelerinin Telif Hakkı Sözleşmesi**

**MADDE 9 ‒** Görevlendirilen öğretim elemanı tarafından Kale Akademi Dersleri ve Ders Malzemelerinin Telif Hakkı Sözleşmesi ve Taahhütname (EK-9) belgesi imzalanır.

**Öğretim Elemanı Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi**

**MADDE 10 –** (1)Öğretim elemanı Kale Akademi’de görevlendirildiği dersi tamamladığında EK-4’te yer alan Öğretim Elemanı Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi’ni komisyonun belirttiği yöntemle Kale Akademi Komisyonuna ilettiklerinde yürüttükleri derse yönelik Kale Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi alabilirler. Öğretim elemanı aldığı Kale Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesini Kırıkkale Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri kapsamında kullanabilir.

(2) Öğretim elemanına Kale Akademi’de görevlendirildiği ders kapsamında dersi açtığı dönemlere yönelik ayrı ders tasarlama ve yürütme belgesi düzenlenir. Bu nedenle öğretim elemanı her dönem sonunda yürüttüğü dersine ilişkin EK-4’te yer alan Öğretim Elemanı Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi’ni Kale Akademi komisyonuna komisyonun belirttiği yöntemle iletmelidir.

(3) Eş zamanlı derslerin Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi, dersin açıldığı dönemin sonunda Kale Akademi Ders Komisyonu’nun “Eş Zamanlı Ders Süreç Değerlendirme Formu” (EK-5) kapsamında yaptığı olumlu değerlendirmesi sonucunda verilir.

(4) Eş zamansız derslerin Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi, dersin kabul almasından en az 2 ay sonra Kale Akademi Ders Komisyonu’nun “Eş Zamansız Ders Süreç Değerlendirme Formu” (EK-6) kapsamında yaptığı olumlu değerlendirmesi sonucunda verilir. Eş zamansız olarak açılan aynı ders için en fazla bir başvuru kabul edilir.

(5) Kale Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi alan öğretim elemanları Kale Akademi’de açılması uygun bulunan farklı dersler için Kale Akademi Komisyonu tarafından Kale Akademi Ders Danışmanı olarak görevlendirilebilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Kale Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Süreci**

**Ders Danışmanlarının Atanması ve Danışmanın Görevleri**

**MADDE 11 –** (1)Kale Akademi ders danışmanı Kale Akademi Ders Komisyonu tarafından Kırıkkale Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma MerkezEkibinden ya da Kale Akademi dersi tasarlamış, yürütmüş ve tamamlamış olan öğretim elemanlarının arasından seçilir ve görevlendirilir.

(2)Açılması uygun bulunan her ders için Kale Akademi Ders Danışmanı atanır. Teknik ve pedagojik desteğe ihtiyaç duyan öğretim elemanları kendisine atanan danışman öğretim elemanı ile irtibata geçer.

(3) Kale Akademi ders danışmanı en fazla dört öğretim elemanına yapılan danışmanlık için görevlendirildiği ders türünde (eş zamanlı ders ya da eş zamansız ders) Kırıkkale Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri kapsamında Kale Akademi’de ders verme kriterinden (A9.6) alınan puanın dörtte biri oranında puan kazanmaya hak kazanır.

(4) Kale Akademi ders danışmanı bu yönergenin 11. Maddesi kapsamında görevlerini yerine getirdikten sonra EK-7’de yer alan Kale Akademi Ders Danışmanlığı Belgesi’ni Kale Akademi Komisyonuna komisyonun belirttiği yöntemle ilettiklerinde danışmanlık verdikleri derse/derslere yönelik Kale Akademi Ders Danışmanlığı Belgesi alabilirler. Öğretim elemanı aldığı Kale Akademi Ders Danışmanlığı Belgesini Kırıkkale Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri kapsamında kullanabilir.

(5) Kale Akademi ders danışmanları;

a) Derslerin tasarımı ve yürütülmesi sürecinde dersin öğretim elemanının ihtiyaç duyduğu desteğin sağlanmasında ve

b) Eğitim Öğretim Dönemi öncesinde derslerin kontrol edilmesi ve varsa eksiklerin giderilmesi konusunda öğretim elemanı ile iletişim kurulmasında görevlidir.

**Ders Malzemelerinin Hazırlanması ve Dersin Yürütülmesi**

**MADDE 12 –** Görevlendirilen öğretim elemanı tarafından hazırlanan dersler, en az 4 hafta süreli ve katılımcıların toplamda en az 25 ders saati iş yükü (1 AKTS Kredisi) harcamasını gerektirecek şekilde tasarlanır.

**MADDE 13 ‒** Derste yer alacak duyurular ve ders malzemeleri “Ders İçerik Şablonu” (EK-3) doğrultusunda hazırlanarak komisyonun belirttiği yöntemle komisyona iletilir.

**MADDE 14 ‒** Öğrenme Yönetim Sisteminde (BOYSİS) oluşturulan ilgili dersin içeriklerinin sisteme girilmesi, düzenlenmesi, varsa hataların giderilmesi öğretim elemanının sorumluluğundadır.

**Eş Zamanlı Dersin Tasarlanması ve Yürütülmesi**

**MADDE 15 –** (1)Eş zamanlı derste yer alacak duyurular ve ders malzemeleri derse görevlendirilen öğretim elemanı tarafından sisteme haftalık olarak girilir ve düzenlenir.

(2) Öğretim elemanı derse ilişkin uyum haftasını planlamak ve sisteme yüklemekle sorumludur.

(3) Öğretim elemanı ders izlencesini sisteme ilk hafta yüklemekle sorumludur.

(4) Öğretim elemanı her hafta düzenli olarak haftanın konusu ile ilgili en az 30 dakikalık canlı ders planlanmasından ve ders kayıtlarının paylaşılmasından sorumludur.

(5) Derslerin değerlendirmeleri, dersin dönemi içerisinde, en az biri kısa sınav olmak şartıyla, en az 3 (üç) etkinlik yapılarak gerçekleştirilir. Etkinliklerin türü dersin özeline göre sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenecek şekilde kısa sınav, ödev, forum vb. etkinliklerden oluşabilir. Öğretim elemanı belirlediği etkinlikler için katılımcılara geri bildirim vermekle yükümlüdür.

(6) Ders döneminin başında öğretim elemanı dersin değerlendirme ölçütlerini katılımcılarla açık bir şekilde paylaşmalıdır. Öğretim elemanı eş zamanlı ders bitiminde ise katılımcıların başarı durumunu bu ölçütler doğrultusunda değerlendirmelidir.

**Eş Zamanlı Derslere Katılan Katılımcıların Değerlendirilmesi**

**MADDE 16 –** (1)Dersi alan katılımcıların değerlendirilmesi dersi veren öğretim elemanının sorumluluğundadır.

(2)Bütün etkinlikleri (canlı ders, forum, kısa sınav ve ödev) gerçekleştirmenin yanı sıra sözlü sınav yapmak, ürün teslim etmek vb. farklı türde değerlendirme etkinlikleri de ek olarak sürece dahil edilebilir.

(3) Değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesi dersi veren öğretim elemanının sorumluluğundadır. Öğretim elemanı ders değerlendirme ölçütlerini Ders İçerik Şablonu’nda (EK-3) açık biçimde yazmalıdır.

(4) Katılımcının dersten başarılı sayılabilmesi için ders kapsamında yapılacak olan tüm etkinliklere öğretim elemanın belirleyeceği süreler içerisinde katılması ve önceden öğretim elemanı tarafından belirlenmiş olan ders başarı ölçütlerini sağlaması gerekmektedir.

(5) Öğretim elemanları dersin tamamlandığı tarihten 1 hafta sonra belge almaya hak kazananların listesini Kale Akademi komisyonuna komisyonun belirttiği yöntemle iletmekle yükümlüdür.

**MADDE 17 ‒** Dersi başarıyla tamamlayan katılımcılara Rektör tarafından imzalanan Ders Tamamlama Belgesi dijital olarak oluşturularak katılımcıya gönderilir.

**Eş Zamansız Dersin Tasarlanması ve Yürütülmesi**

**MADDE 18 –** (1)Eş zamansız derste yer alacak duyurular ve ders malzemeleri derse görevlendirilen öğretim elemanı tarafından sisteme girilir ve düzenlenir.

(2) Öğretim elemanı eş zamansız ders kapsamında dersin süresi boyunca katılımcılara sunulacak olan tüm ders materyallerini ders açma onayı alındıktan sonra en geç 30 gün içinde sisteme eksiksiz girmiş ve düzenlemiş olmalıdır.

(3) Kale Akademi ders komisyonuna sunulmuş olan ders içerik şablonuna uygun bir şekilde eş zamansız ders tasarımına ilişkin etkinlik (sınav, forum vb.) ve ders materyalleri (video anlatım, sunum notu, bilgi notu vb.) sisteme girilmemiş olması durumunda dersin açılması iptal edilir.

(4) Öğretim elemanı eş zamansız ders kapsamında dersin süresi boyunca her haftaya yönelik, haftanın konusunu ders notu, ders sunusu, video anlatımı vb. seçeneklerinden en az birini kullanarak katılımcıların erişimine sunmaktan sorumludur.

(5) Dersin konusu ile ilgili ders dönemi süresince en az 1 kısa sınav (çoktan seçmeli ve doğru-yanlış vb. sorularından oluşan) uygulaması yüklemekle sorumludur.

(6) Öğretim elemanı eş zamansız ders kapsamında katılımcılara geri bildirim vermekle yükümlü değildir.

(7) Öğretim elemanı eş zamansız derslere katılan katılımcılara ilişkin bir değerlendirme yapmakla yükümlü değildir.

**Dersin Güncellenmesi**

**MADDE 19 ‒** Dersin öğretim elemanı Eğitim Öğretim Dönemleri dışında, belirlenen kalite standartları doğrultusunda ders malzemelerini kontrol etmek ve gerekli düzeltme, düzenleme, güncellemeleri yapmakla ve Kale Akademi Ders Güncelleme Durum Raporunu (EK-8), her ders dönemi sonunda doldurarak komisyonun belirttiği şekilde komisyona iletilmekle yükümlüdür.

**MADDE 20 ‒** Kale Akademi Ders Öneri Formu (EK-1), Kale Akademi Ders Öneri Değerlendirme Formu (EK-2), Ders İçerik Şablonu (EK-3), Öğretim Elemanı Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi (EK-4), Eş Zamanlı Ders Süreç Değerlendirme Formu (EK-5), Eş Zamansız Ders Süreç Değerlendirme Formu (EK-6), Kale Akademi Ders Danışmanlığı Belgesi (EK-7), Kale Akademi Ders Güncelleme Durum Raporu (EK-8) ve Kale Akademi Dersleri ve Ders Malzemelerinin Telif Hakkı Sözleşmesi ve Taahhütname (EK-9) Kale Akademi Ders Komisyonu tarafından gerekli görüldüğü takdirde güncellenebilir.

**Dersin Kapatılması ve Ders Türünün Değiştirilmesi**

**MADDE 21 ‒** Kale Akademi Ders Komisyonu gerektiğinde sunulan bir dersin kapatılması veya bir öğretim elemanının sunduğu eş zamanlı dersin herhangi bir öğretim elemanının sorumluluğunda olmadan eş zamansız ders olarak yürütülmesi konusunda karar verebilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yönergede Düzenlenmeyen Hususlar**

**MADDE 22** – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 23 ‒** Bu Yönerge, Kırıkkale Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 24 ‒** Bu Yönerge hükümlerini Kırıkkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

**EK-1: Kale Akademi Ders Öneri Formu**

Bu formda yer alan bilgiler, dersinizin açılmasının uygun bulunması durumunda ders tanıtımında da (Web sayfası, broşür, vb.) kullanılacaktır. Lütfen aşağıdaki sorulara ilişkin cevapları ilgili alanlara yazınız ve bu belgeyi komisyonun belirttiği yöntemle komisyona iletiniz.

Belgeyi kaydederken şu tür bir başlık veriniz: AdınızSoyadınız\_DersAdı

Ek olarak, fotoğrafınızı ayrı bir dosya olarak ya da bu belge içine ekleyerek gönderebilirsiniz.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm I.**  **DERSİ AÇACAK ÖĞRETİM ELEMANI** | | | | |
| **Adı Soyadı** | |  | | |
| **Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu** | |  | | |
| **Uzmanlık Alanı** | |  | | |
| **E-Posta** | |  | | |
| **Telefon (Dahili)** | |  | | |
| **Öğretim Elemanının Ders ile İlgili Deneyimi** | |  | | |
| **Öğretim Elemanının Kısa Özgeçmişi** | |  | | |
| **Bölüm II.**  **AÇILMASI PLANLANAN DERS** | | | | |
| **Dersin Adı** *(İlgi çekici, bilinen, kısa, özgün bir başlık tercih ediniz.)* | |  | | |
| **Dersin Süresi** *(Kaç hafta sürmesini düşünüyorsanız yazınız. 4-6 hafta olması önerilmektedir. En az 4 hafta olması gerekmektedir.)* | |  | | |
| **Eş-zamanlı Dersin Yürütüleceği Gün ve Saat** *(Katılımcılara uygun olması amacıyla ders günü ve saati belirlenirken hafta sonu veya hafta içi mesai saatleri dışında planlanması önerilmektedir. Zorunlu haller dışında belirtilen gün ve saatte değişiklik yapılmaması beklenmektedir.)*  \**Bu bölümü sadece eş-zamanlı ders türünde başvuru yapanlar dolduracaktır.* | | **Gün……… / Saat……** | | |
| **Dersin Türü** *(Açmayı planladığınız derse ilişkin ders türünü işaretleyiniz.)* | | Eş Zamanlı Ders  Eş Zamansız Ders | | |
| **Dersin Amacı *(****Dersin genel hedefini, içeriğini ve önemi bir ya da iki paragraf halinde belirtiniz. Bu bölümünde ilgi çekici, derse katılımı arttırıcı ifadelere yer verilmelidir)* | |  | | |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** *(Ders sonunda katılımcıların ne öğrenmesinin beklendiğini ifade ediniz. Çok sayıda yüzeysel çıktıların yerine az sayıda önemli çıktıların yazılması tavsiye edilmektedir. Maddeler halinde sırlanabilir. Her öğrenme amacının bir hafta ya da modül ile ilişkilendirilmesi yararlı olur. Bir başka deyişle, 4 öğrenme amacı olan bir ders 4 hafta süreli olabilir.)* | | * **…** * **…** | | |
| **Dersin Hedef Kitlesi** *(Dersin hitap ettiği hedef kitlenin kimler olduğu kısaca açıklanmalıdır.)* | |  | | |
| **Ders Konu Kategorisi** | | **Araştırma**  **Bilim, Matematik ve Teknoloji**  **Dil**  **Eğitim**  **Gastronomi ve Mutfak Sanatları**  **Kişisel Gelişim**  **Mühendislik**  **Psikoloji**  **Sağlık ve Spor**  **Tarih ve Sanat**  **Toplum, Politika ve Hukuk**  **Toprak, Tarım ve Hayvancılık**  **Yönetim ve Ekonomi**  **Diğer** (Belirtiniz:       ) | | |
| **Eğitim Dili** *(Birden fazla varsa belirtebilirsiniz.)* | |  | | |
| **Önerilen ders ön lisans, lisans veya lisansüstü programlarındaki derslerden biri midir?** | | **Hayır**  **Evet** (Belirtiniz:      ) | | |
| **Haftalık Gerçekleştirilecek Etkinlikler ve Kullanılacak Malzeme Türü Bilgisi** | | | | |
| **HAFTA** | **Yapılacak Etkinlikler** | | | **Kullanılacak Malzeme**  **(Canlı Ders, Ders Bilgi Notu, Görsel, Video, Etkileşimli malzeme, vb.)** |
| ***Örnek*** | ***Etkinlik 1:*** *"İyi şiirle" ilgili ölçütler konu anlatım videosu ile aktarılacak, bu parametreler doğrultusunda katılımcılardan şiirleri değerlendirmeleri istenecektir.*  ***Etkinlik 2:*** *İyi bir şiir örneği sunulacak ve katılımcıların bir şiir yazarak forum alanında paylaşmaları istenecektir. Her bir katılımcının en az 1 kişinin şiirini değerlendirmeleri beklenecektir.* | | | **Video + Metin** |
| **1. HAFTA** | **Etkinlik 1: ….**  **Etkinlik 2: ….**  **…** | | |  |
| **2. HAFTA** | **Etkinlik 1: ….**  **Etkinlik 2: ….**  **…** | | |  |
| **3. HAFTA** | **Etkinlik 1: ….**  **Etkinlik 2: ….**  **…** | | |  |
| **4. HAFTA** | **Etkinlik 1: ….**  **Etkinlik 2: ….**  **…** | | |  |
| **…** | **…** | | |  |
| **Bölüm II.**  **AKADEMİK GEREKÇE** | | | | |
| **Dersin Öneri Gerekçesi** *(Bu ders hangi amaçlara hizmet etmektedir. Bu amaçlara nasıl ulaşılacaktır.)* | | |  | |
| **Dersin Kale Akademi’de Açılma Gerekçesi** (*Bu ders neden Kale Akademi’de açılmaya uygundur?)* | | |  | |

**EK-2: Kale Akademi Ders Öneri Değerlendirme Formu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öneri Numarası:** |  |
| **Önerilen Ders Adı:** |  |
| **Öneren Öğretim Elemanı:** |  |
| **Önerilen Ders Süresi:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROL LİSTESİ**  *(Bu bölüm “Kale Akademi Ders Komisyonu” tarafından kontrol edilecek ve değerlendirilecektir.)* | | |
| **Ders Tanımı** | | |
| 1. Ders Adı | Uygun  Uygun değil | |
| 2. Süresi | Uygun  Uygun değil | |
| 3. Dersin Amacı | Uygun  Uygun değil | |
| 4. Dersin Akademik Gerekçesi | Uygun  Uygun değil | |
| 5. Etik Uygunluğu | Uygun  Uygun değil | |
| **Ders Tasarımı** | | |
| 6. Dersin Haftalık Etkinlikleri | Uygun  Uygun değil | |
| 7. Derste Kullanılacak Öğrenme Materyali Türleri | Yeterli  Yeterli değil | |
| **Diğer Değerlendirme Kriterleri** | | |
| 8. Öğretim Elemanının Konu ile İlgili Deneyimi | Yeterli  Yeterli değil | |
| 9. Mevcut Kale Akademi Dersleriyle Benzerliği | Var  Yok | |
| 10. Başvuru Evrakları | Yeterli  Yeterli değil | |
| **Genel Değerlendirme** | | |
| Önerilir | | |
| Yukarıda belirtilenler üzerinde düzeltmeler yapılarak önerilir | | |
| Önerilmez | | |
| Prof. /Doç. / Dr. Öğr. Üyesi ...................................................  Komisyon Üyesi | Tarih: …. /…. /…….. | İmza |

**EK-3: Ders İçerik Şablonu**

Bu formu kullanarak çevrimiçi dersinizin oluşturulması için gerekli bilgileri ulaştırabilirsiniz.

Belgeyi kaydederken şu tür bir başlık veriniz: AdSoyad\_DersAdı\_DersIcerikSablonu

|  |
| --- |
| **Ders Tanıtım Bilgisi** |
| Bu kısım dersimizin ayrıntılı tanıtımını içermelidir. Etkili bir çevrimiçi ders tanıtımında şu unsurlara verilmelidir:   * Dersin hedefi (Genel tanıtımın içine bir cümle olarak eklenebilir.) * Öğrenme amaçları (Maddeler halinde düz cümle ya da soru cümlesi şeklinde verilebilir.) * Öğretim yöntemi (Dersin nasıl işleneceği öğrencilerden neler beklendiği açık biçimde yazılmalıdır.) * Değerlendirme ölçütleri (Bu derste öğrencilerin başarılı olup olmadıklarına nasıl karar verileceği açık biçimde yazılmalıdır. Örneğin tüm etkinlikleri tamamlamış olmak yeterli olabilir.) * Kurallar (Etik ve yasal kurallar vurgulanabilir.) * Haftalık program (Her hafta neler yapılacağı kısaca açıklanmalıdır. Bu program ile öğrenme amaçları ilişkilendirilmelidir.) |
| *Lütfen buraya ders tanıtım bilgisini yazınız.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖRNEK HAFTALIK ETKİNLİK** | | | |
| **HAFTA 1** | **Zorunlu** | Başlık | Bu haftada yapılacakları yansıtacak kısa (2-3 kelimelik) bir başlık buraya yazınız. |
| **Zorunlu** | Haftaya Başlarken | Buraya bir giriş bölümü yazılmalıdır. Bu bölümde bu hafta işlenecek konu kısaca tanıtılmalı ve kısa bir konuya giriş yapılmalıdır. Konuşma tonu tercih edilmelidir. |
| Etkinlik sayısı öğretim elemanına bağlı (**en az 2 etkinlik** yapılması **zorunludur)** | Etkinlik 1  Etkinlik 2  … | Katılımcıların yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.  Eş zamanlı/zamansız ders tasarım ilkeleri ışığında planlanmalıdır. |
| **Zorunlu** | Kısa Sınav | Katılımcıların o haftanın konusu ile ilgili öğrendiklerini değerlendiren bir kısa sınav yapılmalıdır. |
| **Zorunlu** | Haftayı Kapatırken | Buraya bir sonuç bölümü yazılmalıdır. Bu bölümde bu hafta işlenen konunun kısa bir özeti verilmelidir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uyum Haftası: Başlık**  Bu haftada katılımcıların platforma alışmaları için platforma ilişkin kısa bir tanıtım yapılacaktır. | **Uyum Haftası: Tanışma** |
| **Etkinlik 1: Başlık**  Buraya ilk etkinlik olarak öğrencilerin yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. | **Etkinlik 1: Platformu Kullanma**  Bu etkinlikte katılımcıların platformun kullanımına ilişkin bilgi edinmesi amaçlanmaktadır. Lütfen aşağıdaki asenkron derse katılım göstererek etkinliği tamamlayınız:  Platformu\_Kullanma\_Videosu buraya gelecek. |
| **Etkinlik 2: Başlık**  Bu etkinlikte katılımcı grubunun birbirine ve derse yakınlık duymasını amaçlayan bir tanışma etkinliğine yer vermeniz beklenmektedir. Buraya ikinci etkinlik olarak öğrencilerin yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. |  |
| **Uyum haftasını kapatırken …** | **Uyum haftasını kapatırken ...**  Ders kapsamında katılımcılar derse kayıt olmakla birlikte dersle ilgili olarak dersin etik ve yasal kurallarını kabul etmiş sayılmaktadır. Lütfen derse ilişkin etik ve yasal kuralları okunuz ve onaylayınız.  **Etik ve Yasal Kurallar**  Etik\_ve\_Yasal\_Kurallar buraya gelecek.  **Onay Kutucuğu**  Onay\_Kutucuğu buraya gelecek. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hafta 1: Başlık**  Bu haftada yapılacakları yansıtacak kısa (2-3 kelimelik) bir başlık buraya yazınız |  |
| 1. **Haftaya başlarken …**   Buraya bir giriş bölümü yazılmalıdır. Bu bölümde bu hafta işlenecek konu kısaca tanıtılmalı ve kısa bir konuya giriş yapılmalıdır. Konuşma tonu tercih edilmelidir. |  |
| **Etkinlik 1 :**  Buraya ilk etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. Örneğin bir video izlemelerini ve sonrasında görüşlerini bir forum alanında yazmalarını isteyebilirsiniz. Bunun için şu şekilde bir açıklama yazmalısınız:  **Etkinlik 1: İyi şiiri tanımak**  Bu etkinlikte şiirin ne olduğunu ve iyi bir şiirde olması gereken unsurları yakından tanıyacağız. Lütfen aşağıdaki adımlarda sizden istenenleri gerçekleştirerek etkinliği tamamlayınız:  **Adım 1:** Aşağıdaki videoyu izleyiniz.  Siir\_H01\_E01\_v01 videosu buraya gelecek  **Adım 2:** Bu videoda anlatılanlara ilişkin görüşlerinizi Hafta 1 Etkinlik 1 başlıklı forum alanında bir mesaj göndererek yazınız.  *Forum alanına ulaşmak için lütfen bu etkinliğin adı üzerine tıklayınız. Karşınıza çıkan sayfadaki Konu Oluştur seçeneğine tıklayınız. Sonra Başlık alanına adınızı ve soyadınızı, Mesaj alanına da sizden istenenleri yazınız. Son olarak en altta yer alan Gönder düğmesine tıklayınız.* |  |
| **Etkinlik 2:**  Buraya ikinci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. Etkinliklere örnek olarak, video izlemek, tartışmaya katılmak, makale, kitaptan bölüm ya da parça okumak, etkileşimli malzemeyi tamamlamak, soruları cevaplamak, kısa sınavı tamamlamak, canlı sınıfa katılmak vb. verilebilir. Öğrencilerden neler yapmaları beklendiği adım adım verilirse daha anlaşılır olmaktadır. |  |
| **Etkinlik N:**  Buraya N’inci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. Etkinlik sayısında serbestsiniz ancak çok fazla olması öğrenciyi yorabilir. Amaçladığınız beceriyi (öğrenme amacınızı) kazandıracak düzeyde olmasına dikkat etmelisiniz. |  |
| 1. **Haftayı kapatırken …**   Burası standart olarak düşünülmüştür. Burada kısa bir özet yaptıktan sonra aşağıdaki unsurlara yer verilebilir:   1. Özet metni veya anlatımı 2. Kendimizi Sınayalım (Kısa sınav eklenmelidir.) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hafta 2: Başlık**  Bu haftada yapılacakları yansıtacak kısa (2-3 kelimelik) bir başlık buraya yazınız |  |
| **2. Haftaya başlarken …**  Buraya bir giriş bölümü yazılmalıdır. Bu bölümde bu hafta işlenecek konu kısaca tanıtılmalı ve kısa bir konuya giriş yapılmalıdır. Konuşma tonu tercih edilmelidir. |  |
| **Etkinlik 1 :**  *Buraya ikinci haftanın ilk etkinliği olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.* |  |
| **Etkinlik 2:**  Buraya ikinci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. |  |
| **Etkinlik N:**  Buraya N’inci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. |  |
| **2. Haftayı kapatırken …**  Burası standart olarak düşünülmüştür. Burada kısa bir özet yaptıktan sonra aşağıdaki unsurlara yer verilebilir:   1. Özet metni veya anlatımı 2. Kendimizi Sınayalım (Kısa sınav eklenmelidir.) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hafta 3: Başlık**  Bu haftada yapılacakları yansıtacak kısa (2-3 kelimelik) bir başlık buraya yazınız |  |
| **3. Haftaya başlarken …**  Buraya bir giriş bölümü yazılmalıdır. Bu bölümde bu hafta işlenecek konu kısaca tanıtılmalı ve kısa bir konuya giriş yapılmalıdır. Konuşma tonu tercih edilmelidir. |  |
| **Etkinlik 1:**  Buraya ilk etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. |  |
| **Etkinlik 2:**  Buraya ikinci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. |  |
| **Etkinlik N:**  Buraya N’inci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. |  |
| **3. Haftayı kapatırken …**  Burası standart olarak düşünülmüştür. Burada kısa bir özet yaptıktan sonra aşağıdaki unsurlara yer verilebilir:   1. Özet metni veya anlatımı 2. Kendimizi Sınayalım (Kısa sınav eklenmelidir.) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hafta 4: Başlık**  Bu haftada yapılacakları yansıtacak kısa (2-3 kelimelik) bir başlık buraya yazınız |  |
| **4. Haftaya başlarken …**  Buraya bir giriş bölümü yazılmalıdır. Bu bölümde bu hafta işlenecek konu kısaca tanıtılmalı ve kısa bir konuya giriş yapılmalıdır. Konuşma tonu tercih edilmelidir. |  |
| **Etkinlik 1:**  Buraya ilk etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. |  |
| **Etkinlik 2:**  Buraya ikinci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. |  |
| **Etkinlik N:**  Buraya N’inci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. |  |
| **4. Haftayı kapatırken …**  Burası standart olarak düşünülmüştür. Burada kısa bir özet yaptıktan sonra aşağıdaki unsurlara yer verilebilir:   1. Özet metni veya anlatımı 2. Kendimizi Sınayalım (Kısa sınav eklenmelidir.) 3. Değerlendirme Anketi (Standart olarak dersin sonunda verilecektir.) |  |

**NOT-1:** Eğer dersiniz 4. haftada bitecekse Haftayı Kapatırken Bölümüne Ders Değerlendirme Anketini eklemeyi unutmayınız. Eğer dersiniz 4 haftadan daha fazla ise dersin bitiminin son haftasına bu anketi eklemeyi unutmayınız.

**NOT-2**: Dersiniz 4 haftadan daha fazla ise bu haftalara ilişkin ders planlamalarını yukarıdaki formatlara uygun olarak devam ettiriniz.

**EK-4: Öğretim Elemanı Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi**

Bu belge örneği Kale Akademi dersinizi tamamladıktan sonra dersi yürüttüğünüze ilişkin Kale Akademi ders tasarlama ve yürütme belgenizi talep edebilmeniz amacıyla hazırlanmıştır. Bu belgeyi dersini tamamladıktan sonra komisyona komisyonun belirttiği şekilde göndermeniz beklenmektedir.

Belgeyi kaydederken şu tür bir başlık veriniz: AdSoyad\_DersAdı\_DersTasarlamaveYürütmeBelgesiTalebi

**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**

**Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkezi**

Kale Akademi Ders Komisyonu tarafından verilen karar ile görevlendirildiğim “………………………...” isimli Kale Akademi dersini tamamlamış bulunmaktayım. Tamamladığım derse ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Bu bilgiler doğrultusunda tamamlamış olduğum Kale Akademi dersine ilişkin Kale Akademi ders tasarlama ve yürütme belgesinin tarafıma düzenlenmesini arz ederim.

….. / ….. /……

Adı Soyadı

İmza

**Akademik Personelin:**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı |  |
| Unvanı |  |
| Bölümü/Anabilim Dalı |  |
| Kale Akademi Ders Adı |  |
| Kale Akademi Ders Türü | Eş Zamanlı Ders (Dersin Başlama ve Bitiş Tarihi: …./…./20… - …./…./20…)  Eş Zamansız Ders |

**EK-5: Eş Zamanlı Ders Süreç Değerlendirme Formu**

Bu form, bir ders dönemi boyunca dersi ile ilgili yapılan etkinlikleri (duyuru yayınlama, forum alanındaki yazışmaları yanıtlama, vb.) belirlemek ve değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bu form her ders dönemi sonunda dersin sorumlu öğretim elemanının Ek-4’te yer alan belge kapsamında Kale Akademi Ders Komisyonu tarafından doldurulur.

**Eş Zamanlı Ders Süreç Değerlendirme Formu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ders Adı:** |  |
| **Öğretim Elemanı:** |  |
| **Ders Süresi:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEĞERLENDİRME LİSTESİ**  *(Bu bölüm “Kale Akademi Ders Komisyonu” tarafından kontrol edilecek ve değerlendirilecektir.)* | | |
| **Eş Zamanlı Ders Tasarım Ölçütleri** | | |
| 1. Eş zamanlı derste yer alacak metinler ve ders malzemeleri sisteme haftalık olarak girilmiş ve düzenlenmiş. | Uygun  Uygun değil | |
| 2. Her hafta haftanın konusu ile ilgili en az 30 dakikalık canlı ders yapılmış ve dersin kaydı paylaşılmış. | Uygun  Uygun değil | |
| 3. Dersin tüm süresi boyunca en az 3 etkinlik yapılmış. | Uygun  Uygun değil | |
| 4. Ders süresi boyunca yapılan forum ve ödev gibi etkinliklerde katılımcılara geri bildirim verilmiş. | Uygun  Uygun değil | |
| 5. Ders süresi boyunca dersin konusu ile ilgili en az 1 kısa sınav uygulaması yapılmış. | Uygun  Uygun değil | |
| 6. Derse ilişkin katılımcı memnuniyeti iyi düzeydedir. | Yeterli  Yeterli değil | |
| **Varsa diğer değerlendirmeler;** | | |
|  | | |
| **Genel Değerlendirme** | | |
| Derse ilişkin Kale Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi düzenlenmesi ve Kale Akademi dersi olarak eş zamanlı yürütülmesine devam edilmesi önerilir. | | |
| Derse ilişkin Kale Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi düzenlenmesi ve Kale Akademi dersi olarak eş zamansız yürütülmesine devam edilmesi önerilir. | | |
| Derse ilişkin Kale Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi düzenlenmesi önerilmez. | | |
| Prof. /Doç. / Dr. Öğr. Üyesi ...................................................  Komisyon Üyesi | Tarih: …. /…. /…….. | İmza |

**EK-6: Eş Zamansız Ders Süreç Değerlendirme Formu**

Bu form, Eş Zamansız Ders kapsamında yapılan etkinlikleri (tüm ders materyallerini vb.) belirlemek ve değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bu form dersin sorumlu öğretim elemanının Ek-4’te yer alan belge kapsamında Kale Akademi Ders Komisyonu tarafından doldurulur.

**Eş Zamansız Ders Süreç Değerlendirme Formu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ders Adı:** |  |
| **Öğretim Elemanı:** |  |
| **Ders Süresi:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEĞERLENDİRME LİSTESİ**  *(Bu bölüm “Kale Akademi Ders Komisyonu” tarafından kontrol edilecek ve değerlendirilecektir.)* | | |
| **Eş Zamansız Ders Tasarım Ölçütleri** | | |
| 1. Eş zamansız derste yer alacak metinler ve ders malzemeleri sisteme girilmiş ve düzenlenmiş. | Uygun  Uygun değil | |
| 2. Eş zamansız ders tasarımına ilişkin etkinlikler (sınav, forum vb.) haftalara eksiksiz bir şekilde tanımlanmıştır. | Uygun  Uygun değil | |
| 3. Eş zamansız ders tasarımına ilişkin ders materyalleri (video anlatım, sunum notu, bilgi notu vb.) haftalara eksiksiz bir şekilde tanımlanmıştır. | Uygun  Uygun değil | |
| 4. Derse ilişkin katılımcı memnuniyeti iyi düzeydedir. | Yeterli  Yeterli değil | |
| 5. Ders süresi boyunca dersin konusu ile ilgili en az 1 kısa sınav uygulaması yapılmış. | Yeterli  Yeterli değil | |
| **Varsa diğer değerlendirmeler;** | | |
|  | | |
| **Genel Değerlendirme** | | |
| Derse ilişkin Kale Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi düzenlenmesi ve Kale Akademi dersi olarak eş zamansız yürütülmesine devam edilmesi önerilir. | | |
| Derse ilişkin Kale Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi düzenlenmesi önerilmez. | | |
| Prof. /Doç. / Dr. Öğr. Üyesi ...................................................  Komisyon Üyesi | Tarih: …. /…. /…….. | İmza |

**EK-7: Kale Akademi Ders Danışmanlığı Belgesi**

Bu belge örneği Kale Akademi ders danışmanlığı görevinizi tamamladıktan sonra derse ilişkin Kale Akademi Ders Danışmanlığı Belgenizitalep edebilmeniz amacıyla hazırlanmıştır. Bu belgeyi ders danışmanlığı görevinizi tamamladıktan sonra komisyona komisyonun belirttiği şekilde göndermeniz beklenmektedir.

Belgeyi kaydederken şu tür bir başlık veriniz: AdSoyad\_DersAdı\_DersDanışmanlığıBelgesiTalebi

**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**

**Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkezi**

Kale Akademi Ders Komisyonu tarafından verilen karar ile ders danışmanı olarak görevlendirildiğim “………………………...” isimli Kale Akademi dersine ilişkin danışmanlık görevimi tamamlamış bulunmaktayım. Ders danışmanlığı verdiğim derse ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Bu bilgiler doğrultusunda Kale Akademi ders danışmanlığı belgesinin tarafıma düzenlenmesini arz ederim.

….. / ….. /……

Adı Soyadı

İmza

**Akademik Personelin:**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı |  |
| Unvanı |  |
| Bölümü/Anabilim Dalı |  |
| Kale Akademi’de ders danışmanı olarak görevlendirildiği dersin adı |  |
| Kale Akademi’de ders danışmanı olarak görevlendirildiği dersin türü | Eş Zamanlı Ders  Eş Zamansız Ders |

**EK-8: Kale Akademi Ders Güncelleme Durum Raporu**

Bu form, bir ders dönemi boyunca dersiniz ile ilgili yaptığınız etkinlikleri (duyuru yayınlama, forum alanındaki yazışmaları yanıtlama, vb.) ve ders dönemi sonrasında dersiniz ile ilgili yaptığınız güncellemeleri (ders içeriklerinin gözden geçirilmesi ve güncellenmesi, yeni içeriklerin hazırlanması, vb.) belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu form her güz ve bahar dönemi sonunda ilgili ayın 25’i saat 23:59’a kadar komisyona gönderilmelidir. Aksi takdirde ders ilerleyen dönemlerde açılmayabilir.

Belgeyi kaydederken şu tür bir başlık veriniz: AdSoyad\_DersAdı\_İlgiliAyYıl

|  |  |
| --- | --- |
| Rapor Dönemi:  *Raporu hazırladığınız ilgili dönem ve yılı giriniz.*  *(Örneğin Bahar 2021)* |  |
| Dersin Öğretim Elemanı: |  |
| Ders Adı: |  |
| Yapılan etkinlikler:  *Yapacağınız güncellemeleri ve etkinlikleri lütfen belirtiniz.* |  |
| Diğer öneriler:  *Dersiniz ve Kale Akademi için diğer öneri, görüş, düşüncelerinizi belirtebilirsiniz.* |  |

**EK-9: Kale Akademi Dersleri ve Ders Malzemelerinin Telif Hakkı Sözleşmesi ve Taahhütname**

Bu belge ile; Kırıkkale Üniversitesi tarafından Kale Akademi adlı Kitlesel Açık Çevrimiçi Dersler kapsamında ürettiğim basılı (metin, makale, yazı, vb.), görsel (grafik, şekil, tablo, vb.), işitsel (ses dosyası) ve görsel-işitsel (video, animasyon, vb.) materyallerin ve öğretim sürecine ilişkin 5846 Sayılı Kanundan kaynaklanan fikri mülkiyet haklarımı süresiz ve bedelsiz olarak Kırıkkale Üniversitesine devrettiğimi; Kırıkkale Üniversitesinin bu malzeme ve süreçleri işleme, yayma, kullanma, pazarlama, reklam, tanıtım, eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal katkı, vs. amaçlarıyla kullanabileceğini; bu malzeme ve süreçlerin Creative Commons CC BY-SA lisansı ile lisanslanarak kullanan kişilere kendi eserlerini de aynı lisansla lisansladıkları sürece, karıştırma, ince ayar yapma ve üzerine çalışma hakkı verdiğimi beyan ve kabul ediyorum.

Kale Akademi adlı Kitlesel Açık Çevrimiçi Dersler kapsamında yürüttüğüm dersle ilgili olarak;

* Ürettiğim ders malzemelerinin özgün olduğunu,
* Forumlarda yer alan tartışma konuları ve ders içerisinde yer alan etkinlikler altında amacı dışında paylaşım yapmamayı,
* Bu alanlarda kamu düzenini bozucu ve kanunlara aykırı iletiler yazmamayı,
* Herhangi bir dil, din, ırk, cinsiyet ayrımcılığına ya da aşağılamaya izin verecek doğrudan ya da dolaylı anlamlar taşıyan, herhangi bir kişinin ahlak anlayışını eleştirici yazılar, kişileri/kurumları küçük düşürücü, hakaret niteliğinde iletiler yazmamayı taahhüt ediyorum.

Unvanı :

Adı Soyadı :

İmza :

Tarih :