

ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİ

ÖĞRETİM ELEMANLARI İÇİN
KULLANIM KILAVUZU

Değerli Öğretim Elemanları,

Bilindiği üzere Yükseköğretim Kurulu Kahramanmaraş merkezli depremin ülkemiz genelindeki etkileri, depremde etkilenen vatandaşlarımız ile öğrencilerimizin barınma durumları, sosyal koşullar ve sürdürülebilir öğretim süreçleri gibi birçok faktörü bir arada değerlendirerek 2022-2023 akademik yılı bahar döneminin uzaktan öğretim yoluyla tamamlanmasının uygun olacağına karar vermiştir.

Bu kapsamda üniversitemizde **27 Şubat 2023 Pazartesi** günü uzaktan öğretim yoluyla eğitim öğretim faaliyetlerine başlanacaktır. Eğitim öğretim sürecinin mümkün olduğunca kesintiye uğramadan sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için Ordu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (ODÜ UZEM) tarafından, COVID-19 Pandemi döneminde de etkin olan, **Öğrenme Yönetim Sistemi** kullanılacaktır.

Üniversitemiz, 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemine İlişkin Senato Kararı'na göre:

- Bütün dersler canlı (senkron) olarak yapılacak olup, öğretim elemanlarından, canlı derste işlediği konuya ilişkin eğitsel içerikleri haftalık olarak sisteme yüklemesi beklenmektedir.
- Canlı dersler, ilan edilen ders programına göre düzenli olarak işlenir.
- Gerçekleştirilecek olan canlı derslerin (görüntü ve ses) kayıtları sistem üzerinde otomatik olarak yapılır.
- Derse öğrenci katılımı olmasa dahi öğretim elemanlarınca ders anlatılır ve kayda alınır.

Ayrıntılı bilgi için:

<https://www.odu.edu.tr/Duyurular/1919/universitemiz-2022-2023-egitim-ogretim-yili-bahar-donemine-iliskin-senato-karari>

Öğretim Elemanları için Kullanma Kılavuzu

▶	Sisteme Giriş	Sayfa 4
▶	Öğrenme İçeriği Ekleme	Sayfa 5
▶	Canlı Ders Oluşturma	Sayfa 10
▶	Canlı Ders Yönetimi	Sayfa 13

Sisteme Giriş



Ordu Üniversitesi'nin kurumsal web sayfasında yer alan **Öğrenme Yönetim Sistemi** bağlantısı kullanılarak öğrenme yönetim sistemine ulaşılabileceği gibi tarayıcının adres çubuğuna <http://evdekal.uzem.odu.edu.tr> yazılarak ta sisteme ulaşılabilmektedir.



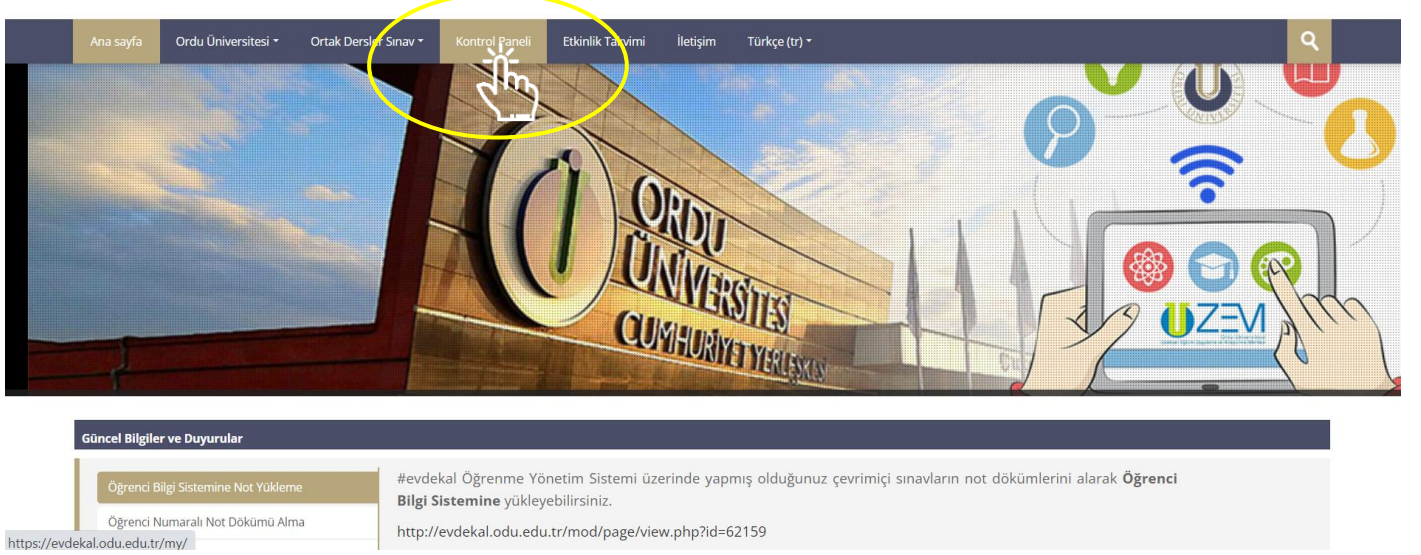
Öğrenme Yönetim Sistemi ana sayfasında yer alan **Kullanıcı adı** ve **Şifre** alanları kullanılarak Hesabınıza giriş yapabilirsiniz.

Öğretim elemanları **Öğrenci Bilgi Sistemi*** kullanıcı adı ve şifrelerini yazarak sisteme giriş yapar.

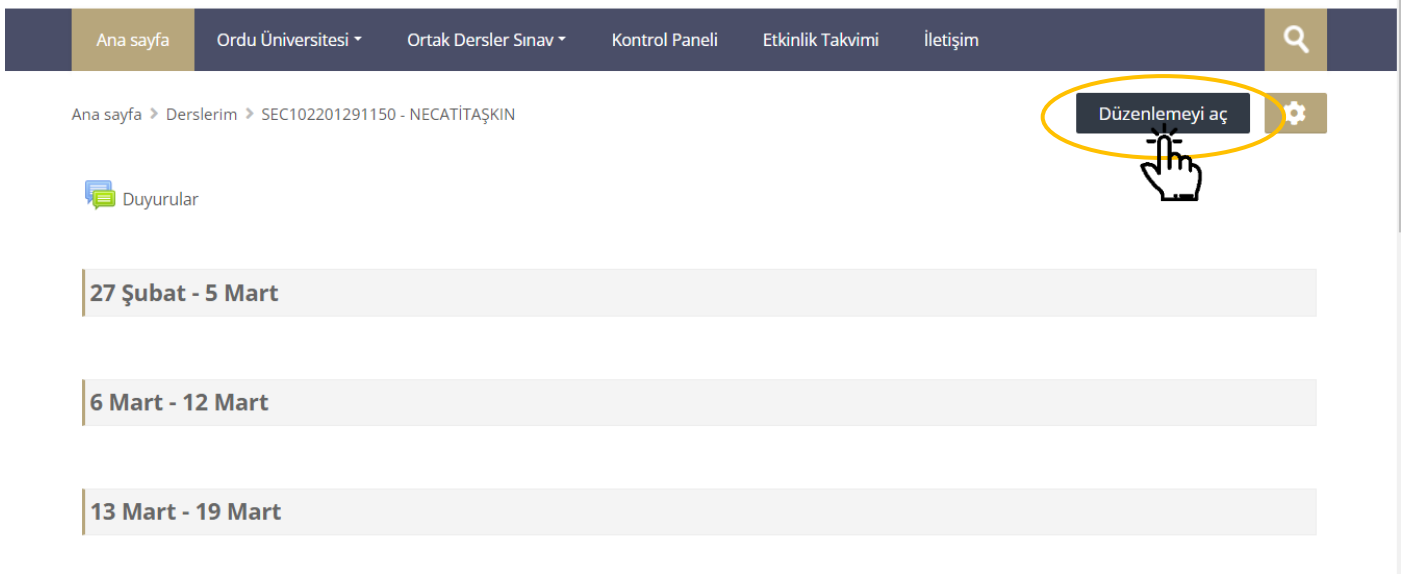
* Öğretim elemanlarının sınıf listeleri ve not girişlerine erişmek için kullandığı bilgi yönetim sistemindeki kullanıcı adları "h" harfi ile başlayıp TC kimlik numarası ile devam etmektedir.

Öğrenme İçeriği Ekleme

Öğrenme Yönetim Sistemine giriş yapan öğretim elemanı üzerinde bulunan derslerin yer aldığı sayfaya **Kontrol Paneli** butonuna tıklayarak ulaşabilir.

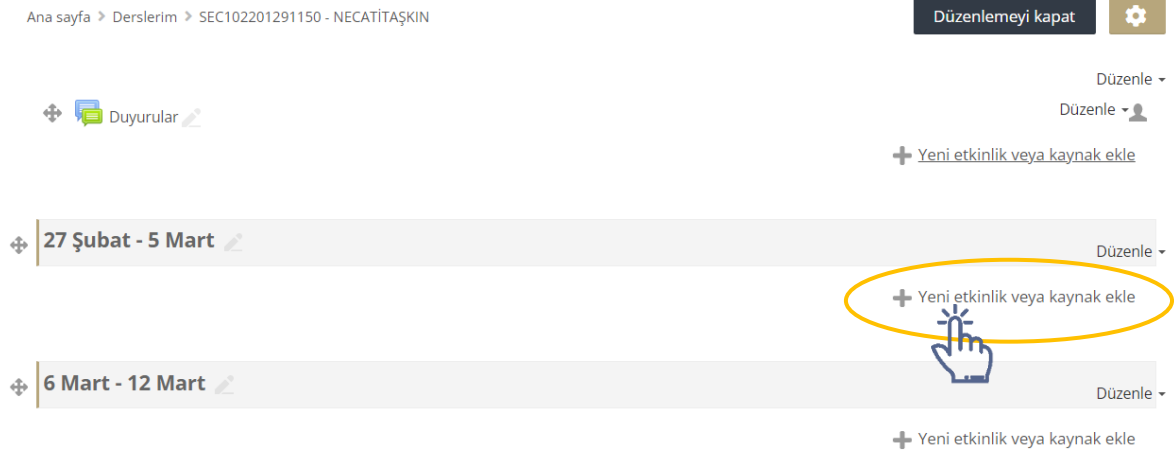


Fakülte/Yüksekokul adı, dersin ismi ve dersin öğretim elemanının yazı olduğu derslerden birinin üzerine tıklandığında, derse ait haftalara bölünmüş bir plan karşısına çıkar.

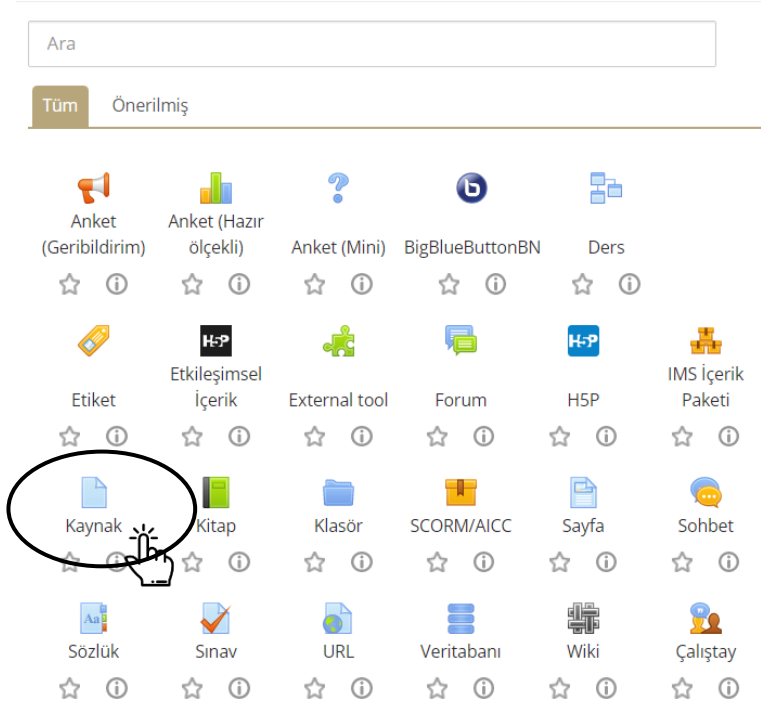


Bölümlerde düzenleme yapabilmek için sayfanın sağ üst köşesinde yer alan **Düzenlemeyi aç** simgesine tıklanmalıdır.

“Düzenleme” açıldığında, ders sayfasında yer alan, haftalık bölümlerin altında **+ Yeni etkinlik veya kaynak ekle** butonu belirecektir. Eğitsel içerik hangi haftaya ait ise o haftanın altındaki butona tıklanması gerekmektedir.



İlgili haftanın altında yer alan butonuna tıklandığında etkinlik veya kaynak türü listesi gelmektedir. Öğrenciler için sisteme doküman eklemek için listede yer alan **Kaynak** seçeneği seçilmelidir.



Açılan yeni bir kaynak ekranında; kaynağa ait **Ad (1)** ve **Açıklama (2)** kısımları doldurularak eklenecek dosya fare ile **Dosyalar (3)** alanına sürüklenebileceği gibi **Ekle (4)** butonuna tıklanarak açılan pencereden dosyanın bilgisayardaki konumu seçilebilir.

▼ Genel

Adı **1**

Açıklama **2**

☐ Ders sayfasında açıklama göster ?

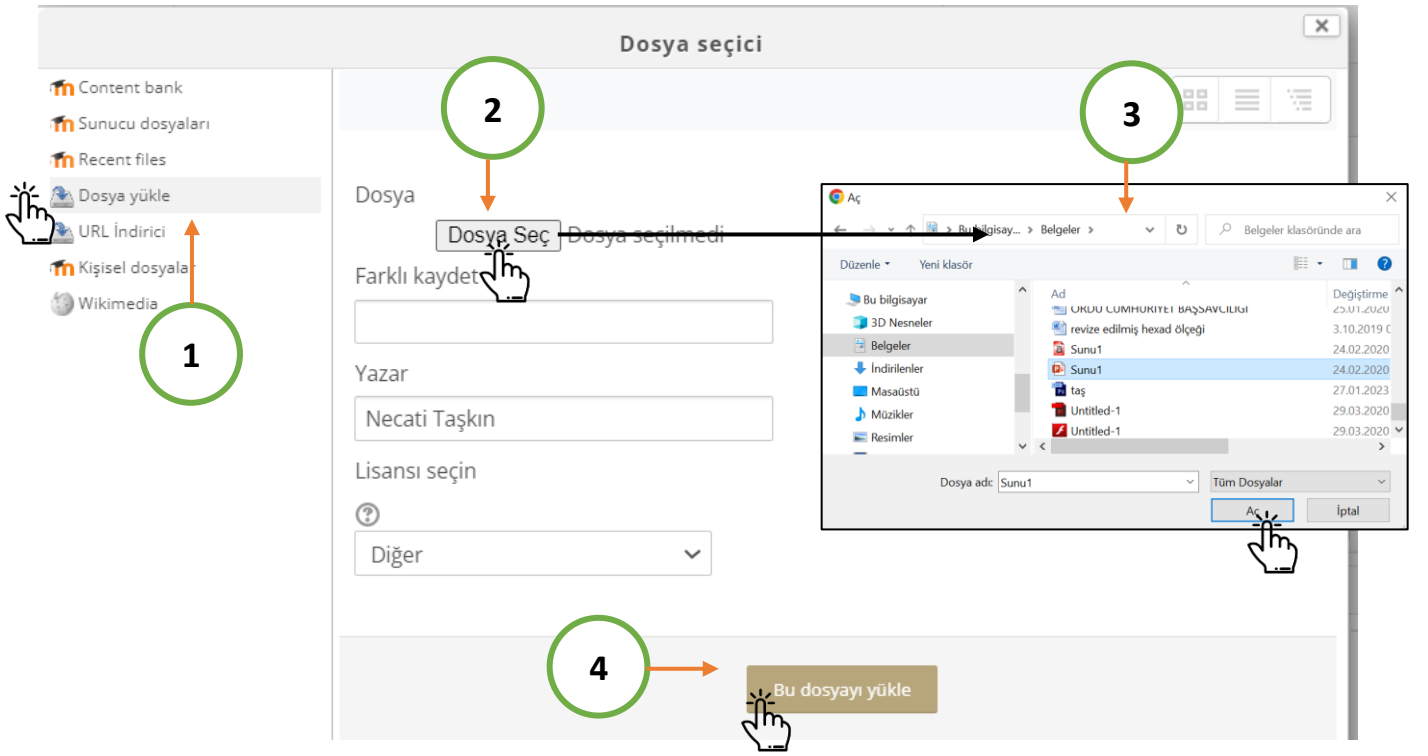
Dosyaları seç **4**

Yeni dosya **3** maksimum boyut: 100MB

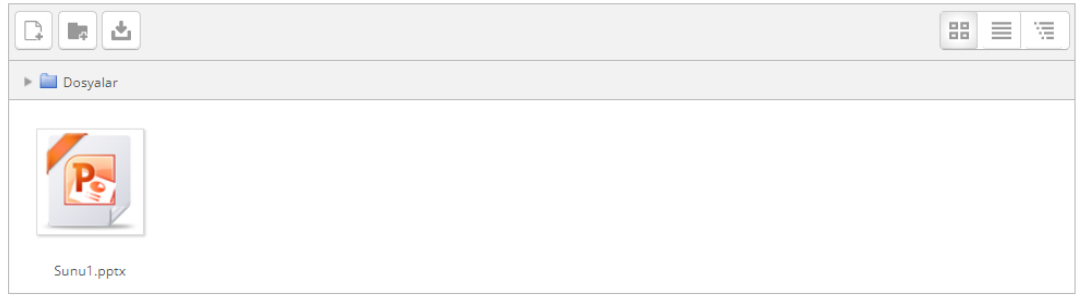
Dosyalar

Ekleme istediğiniz dosyaları buraya sürükleyip bırakabilirsiniz.

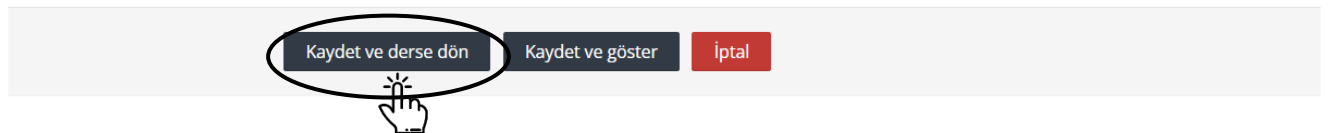
Eğer dosya belirtilen alana sürüklenmez onun yerine **Ekle** butonuna tıklanırsa dosya seçici ekranının solunda yer alan **Dosya yükle (1)** butonu tıklanmalı ve daha sonra **Dosya Seç (2)** butonu tıklanarak açılan **Aç (3)** penceresi yardımıyla dosya bilgisayardan seçilip aç denildikten sonra **BU DOSYAYI YÜKLE (4)** butonu tıklanmalıdır.



İster dosya sürüklensin isterse ekle butonu yardımıyla eklensin eklenen dosya dosyalar kısmında görülecektir. **Eklenecek dosyanın maksimum boyutu 30 MB olmalıdır.**




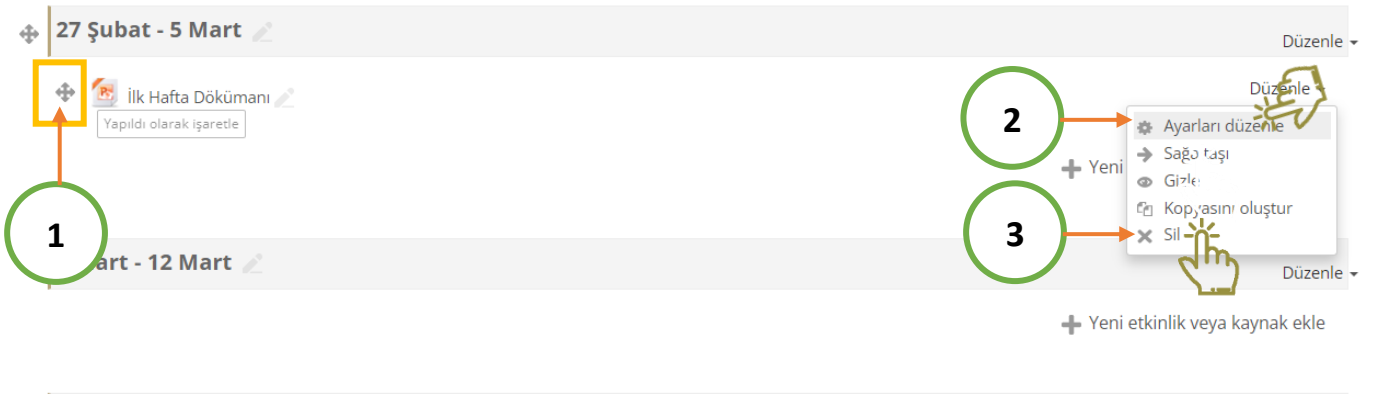
- Görünüm
- Genel eklenti ayarları
- Erişimi sınırla
- Etkinlik tamamlama



KAYDET VE DERSE DÖN butonu tıklandığında dosya ilgili bölümün altına eklenmiş olacaktır.

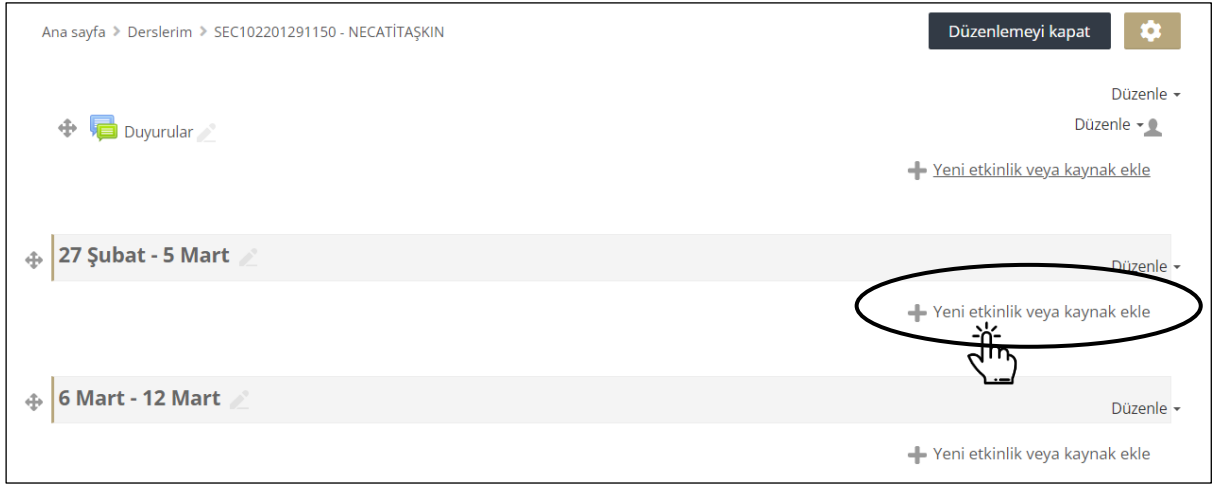


Eğer dosya yanlış bir bölüme eklenmiş ise sol köşesindeki işaretten “” (1) tutularak diğer alanlara taşınabilir. **Düzenle** butonuna tıklandığında açılan menüden **Ayarları düzenle** (2) seçilerek yeniden düzenleme yapılabilir ya da **Sil** (3) butonu ile eklenen içerik silinebilir.

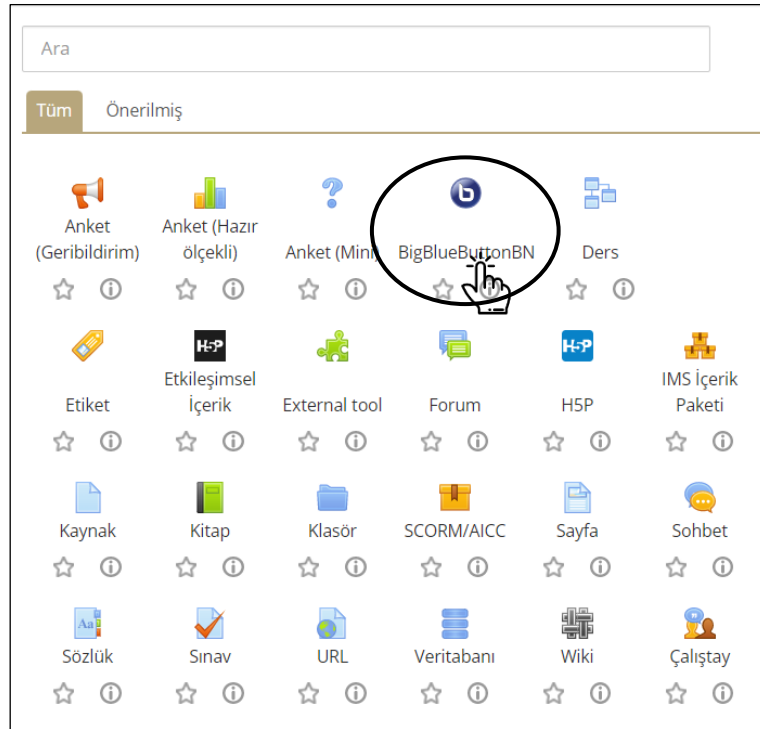


Burada sadece öğretim elemanın hazırlamış olduğu dosyaları (sunu, word belgesi, pdf, resim vb.) öğrencilerin paylaşımına nasıl açacağı anlatılmıştır. İsteyen öğretim elemanları **+ Yeni etkinlik veya kaynak ekle** butonuna tıklandığında karşısına çıkan listeden farklı içerikler de ekleyebilir. Örneğin **Sayfa** ile metin editörü yardımıyla metin, resim, ses ve video kullanarak bir web sayfası kaynağı oluşturabileceği gibi **URL** ile bir web bağlantısı paylaşabilir. Ayrıca anket, forum, ödev ve sınav gibi diğer modüller yardımıyla da derslerini zenginleştirebilir.

Canlı Ders Oluşturma



Haftalık ders bölümü altında yer alan **+ Yeni etkinlik veya kaynak ekle** butonuna tıklandığında çıkan listeden **BigBlueButtonBN** simgesi seçilmelidir.



Yeni bir canlı ders ekleme panelinden ilgili dersin bilgileri ve oluşturulacak oturumun özellikleri seçilmelidir. Oturum türü **"Kaydedilen oda"** olarak kalmalıdır. Genel ayarlar altında yer alan **Sanal sınıf adı** kısmına canlı dersin ismi yazılmalıdır.

Yeni bir BigBlueButton, 6 Mart - 12 Mart içine ekleniyor

Oturum Türü

Kaydedilen oda

Genel ayarlar

Sanal sınıf adı

Daha fazla göster...

☐ Notify this change to users enrolled

Oda ayarları

Kilit ayarları

Katılımcılar

Etkinlik Takvimi

Oda ayarları altında canlı derse giriş yapan öğrenciler için bir karşılama mesajı girilebilir.

Kilit ayarları altında öğrencilerin erişimine kısıtlanabilecek web kamerası, mikrofon ve sohbet alanları gibi özelliklere erişilebilmektedir. Bu gibi ayarlar varsayılan olarak seçilmiştir. Bu yüzden herhangi bir değişiklik yapmanıza gerek yoktur.

Önemli ve gerekli olan **Etkinlik Takvimi** altında yer alan dersin başlangıç ve bitiş tarihlerinin doğru ayarlanmasıdır.

Etkinlik Takvimi

Aç

25

Şubat

2023

00

06

☒ Etkinleştir

Kapat

25

Şubat

2023

00

06

☒ Etkinleştir

Genel eklenti ayarları

Erişimi sınırla

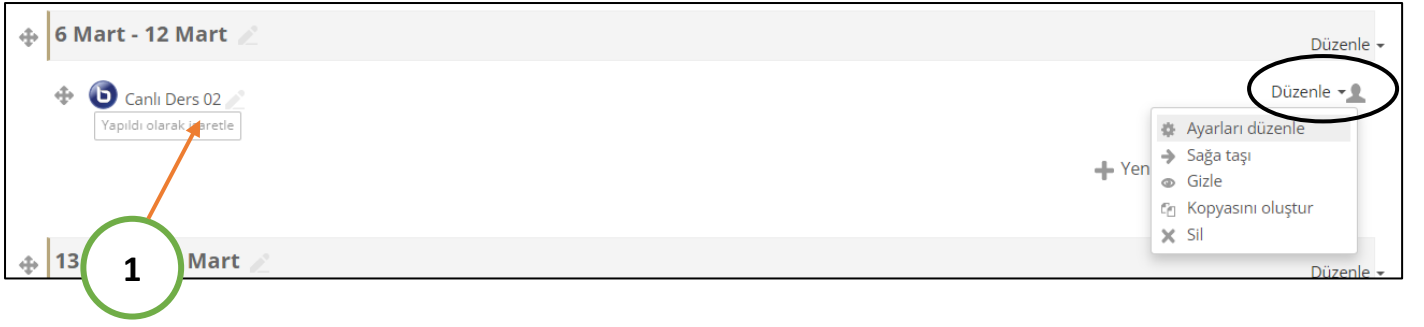
Etkinlik tamamlama

Kaydet ve derse dön

Kaydet ve göster

İptal

Canlı dersin öğrencilerin erişimine açılacağı tarih ve saatin ayarlanabilmesi için, **Etkinleştir** kutucuklarının işaretlenmesi gerekmektedir. **Kaydet ve derse dön** butonu tıklandığında canlı ders ilgili haftalık bölmeye eklenecek ve öğrencilerin takviminde görünecektir (1).



Oluşturulan canlı dersin sağ üst köşesinde yer alan **Düzenle** butonu tıklanarak açılan menüden canlı ders ayarları yeniden düzenlenebilir veya silinebilir.

Canlı Ders Yönetimi

Canlı derslerin takibi, kontrol panelinde yer alan **Yaklaşan etkinlikler** (1) bloğu üzerinden ya da üst menüde yer alan **Etkinlik Takvimi** (2) butonuna tıklandığında açılan sayfadan yapılabilmektedir. Etkinlik takvimi sayfasında ve yaklaşan etkinlikler bloğunda yer alan derslere tıklanarak (3) daha önce oluşturulmuş canlı derse ilişkin ayrıntılara ulaşılabilmektedir.

The screenshot displays the Ordu University Control Panel interface. The top navigation bar includes links for 'Ana sayfa', 'Ordu Üniversitesi', 'Ortak Dersler Sınavı', 'Kontrol Paneli', 'Etkinlik Takvimi', 'İletişim', and 'Türkçe (tr)'. The 'Etkinlik Takvimi' button is circled with a green '2'. Below the navigation bar, there is a 'Uyarı' (Warning) section for 'Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) Kapsamında Bilgilendirme Metni'. The main content area is titled 'Derslere genel bakış' (General view of courses) and features two large colored blocks (green and blue) representing different course categories. To the right, the 'Yaklaşan etkinlikler' (Upcoming activities) section is circled with a green '1' and contains two items: 'Yakın zamanda olay yok' (No event in the near future) and 'Takvimi görüntüle' (View calendar). Below this, a calendar for February 2023 is shown, with the date 24 highlighted and a pop-up window for the 'Birinci hafta' (First week) activity. The date 24 is circled with a green '3'. The pop-up window displays the following information: 'Birinci hafta şu tarih için ayarlandı;' (First week is set for this date;), 'Cuma, 24 Şubat, 23:46' (Friday, 24 February, 23:46), 'Ders olayı' (Course event), 'Bilgisayar Donanımı' (Computer Hardware), and a button 'Etkinliğe git' (Go to event).

Pzt	Sal	Çrş	Prş	Cum	Cmt	Paz
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Birinci hafta

Birinci hafta şu tarih için ayarlandı;

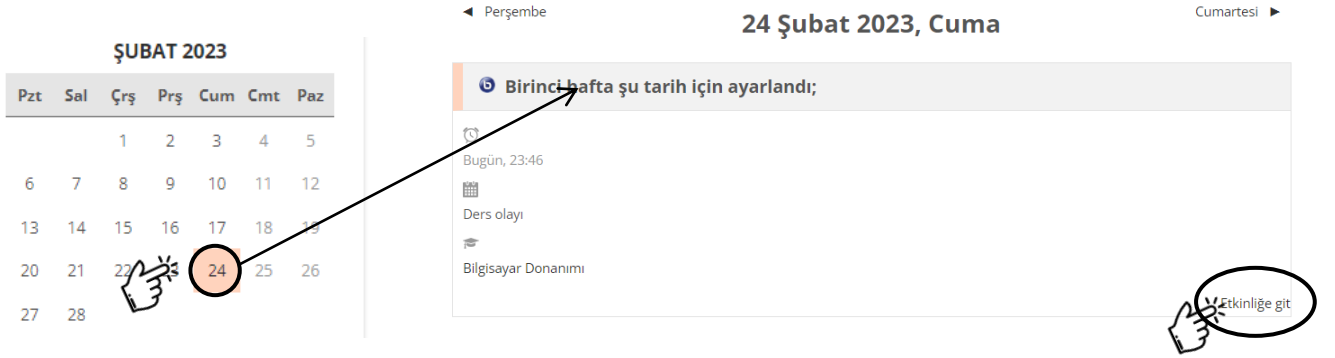
Cuma, 24 Şubat, 23:46

Ders olayı

Bilgisayar Donanımı

Etkinliğe git

Takvim bloğunda yer alan günlere tıklandığında ise o güne ait canlı ders listesine ulaşılabilir. Ayrıca bu bilgilendirme ekranlarının altında yer alan **Etkinliğe git** butonu ile doğrudan canlı derslere ulaşılabilir.



Her bir canlı dersin kendine ait farklı bir girişi bulunmaktadır. Canlı ders girişleri ders sayfalarının hafta bölmeleri altında yer almaktadır. Her bir canlı derse kendi bölümü altındaki butondan giriş yapılmaktadır.



Ders saati gelmeden giriş yapılmak istenildiğinde dersin henüz başlamadığı, başlangıç ve bitiş saatini gösteren açıklama ekrana gelmektedir.

Ana sayfa > Derslerim > SEC102201291150 -

> 27 Şubat - 5 Mart > Birinci hafta

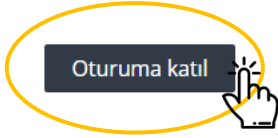
Birinci hafta

Bu konferans henüz başlamadı.
Aç: Cumartesi, 25 Şubat 2023, 10:46 ÖÖ
Kapat: Cumartesi, 25 Şubat 2023, 11:46 ÖÖ

Ders saati geldiğinde ise **OTURUMA KATIL** butonu aktif olmaktadır.

Birinci hafta

Konferans odası hazır. Şimdi oturuma katılabilirsiniz.



Oturuma katıl butonuna tıkladığınızda karşınıza çıkan ekrandan **Mikrofon** seçeneğini seçmeniz gerekmektedir.

Sesli katılımınızı nasıl yapmak istersiniz?



Mikrofon



Sadece Dinleyici



Ordu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi