



DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

UZAKTAN EğİTİM UYGULAMA VE ARAşTIRMA MERKEZİ

**UZAKTAN EğİTİM PROGRAMLARININ ve DERSLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE
YÖNELİK YÖNERGE**

Dokuz Eylül Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

İzmir, Aralık 2012

İÇİNDEKİLER

1. Uzaktan Eğitim Programlarının (Önlisans, Lisans Tamamlama, Lisans, Yüksek Lisans) Yürütme Süreci	2
1.1. Ders Dönemi Öncesi Yapılması Gereken Çalışmalar	2
1.2. Ders Dönemi Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	3
2. Mevcut Bir Programdaki Derslerin Uzaktan Eğitim Yoluyla Yürütülmesine İlişkin Süreç	5
3. Mevcut Yürütülmekte Olan Derslere Destek Amaçlı Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenim Yönetim Sistemi (DEÖYS)nin Kullanılması Süreci	7

1. Uzaktan Eğitim Programlarının (Önlisans, Lisans Tamamlama, Lisans, Yüksek Lisans) Başvuru Süreci

Yüksek Öğretim Kurumu'na (YÖK) yaptıkları başvurusu olumlu sonuçlanan uzaktan eğitim programları izleyen akademik dönemde öğrenci alımına başlayabilecektir. Program sahiplerinin DEUZEM tarafından belirlenmiş, ders dönemi öncesi ve ders dönemi sırasında yapılması gereken çalışmalarını tamamlamaları gerekmektedir.

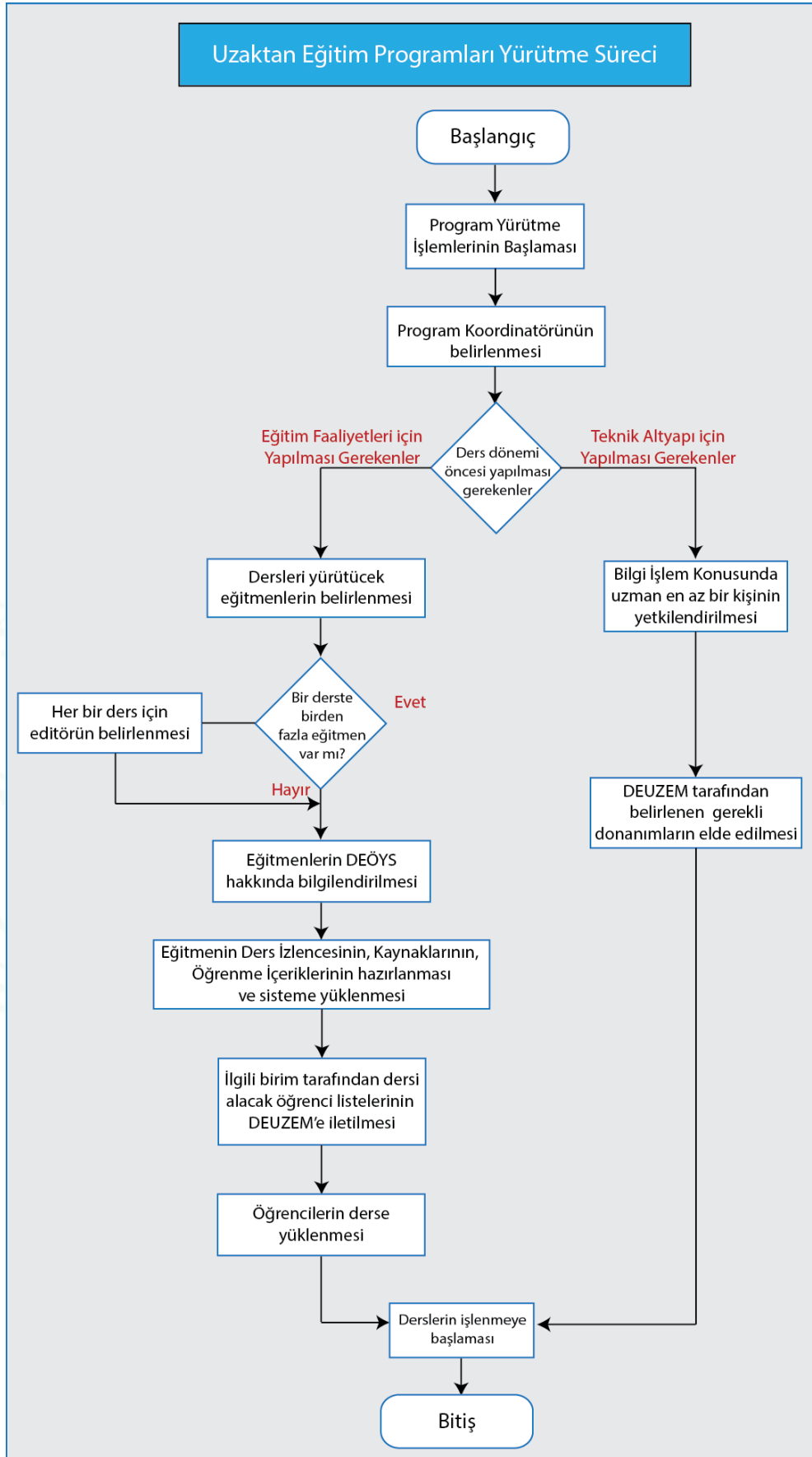
1.1. Ders Dönemi Öncesi Yapılması Gereken Çalışmalar

- a) Programla ilgili irtibat halinde olunacak **Program Koordinatörünün** belirlenmesi ve iletişim bilgilerinin DEUZEM'e iletilmesi gerekmektedir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 ay öncesine kadar)
- b) Program içerisindeki her bir ders için haftalık işlenecek konular, ilgili eğitmen ve eğitmene yardımcı olması amacıyla araştırma görevlileri belirlenmelidir. Ders tanıtım formu (Ek-1) doldurulmalıdır. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 ay öncesine kadar)
- c) Birden fazla eğitmenle işlenecek her bir ders için dersin eğitmenleri içerisinde bir **Ders Editörünün** belirlenmelidir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 ay öncesine kadar)
- d) DE-OYS'nin (Öğretim Yönetim Sistemi) kullanılması (oys.deu.edu.tr) ve canlı ders anlatımları sırasında eğitmenlere yardımcı olması açısından bilgi işlem konusunda uzman en az bir personelin yetkilendirilmesi gerekmektedir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 1 ay öncesine kadar)
- e) Programa kayıtlı öğrencilerin öğrencilik işlemlerinin yürütülebilmesi için Fakülte/Yükseköğretim/Enstitü personelinin bir kişi görevlendirilmelidir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 ay öncesine kadar)
- f) Program kapsamında ders veren tüm eğitmenlere (öğretim üyesi, araştırma görevlileri) ve sorumlu uzman personele ait iletişim bilgileri (İş Tel, Cep Tel ve e-posta adresi) DEUZEM'e liste halinde sunulmalıdır. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 ay öncesine kadar). Tüm eğitmenlere DEUZEM tarafından oys.deu.edu.tr sayfasında kullanmaları için kullanıcı hesapları yaratılacaktır.
- g) DEUZEM tarafından DE-OYS ve sanal sınıf ortamının tanıtılması amacıyla **Bilgilendirme ve Eğitim Dokümanı Hazırlama** toplantısı yapılmaktadır. Bu toplantıya Programda ders verecek tüm öğretim üyelerinin, araştırma görevlilerinin ve bilgi işlem konusunda uzman personelinin katılımı zorunludur. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 ay öncesine kadar)
- h) Canlı ders anlatımları sırasında kullanılması amacıyla :
 - Standart özelliklere sahip en az 2 adet PC **Bilgisayar** ve
 - DEUZEM tarafından belirlenecek özelliklere sahip **kameranın** ilgili birim tarafından temin edilmeli ve sadece uzaktan eğitim programının yürütülmesi için kullanılmalıdır. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 1 ay öncesine kadar)
- i) Her bir ders için oys.deu.edu.tr adresi üzerinden ilgili derse ait sayfadaki **Ders İzlenesi** aracı (Ek-2)'de gösterildiği gibi düzenlenmelidir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 1 ay öncesine kadar)
- j) Tüm derslere ait belgelerin (sunum, yazılı metin, makale, video vb.) eğitmenler tarafından düzenlenmesi, ilgili derse ait sayfadaki **Kaynaklar** aracına yüklenmesi, sunumların DEUZEM tarafından belirlenen şablona uygun olacak şekilde hazırlanması gerekmektedir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 1 ay öncesine kadar). Sunum (Ek-3) ve yazılı metin (Ek-4) için şablonlar DEUZEM tarafından oluşturulmuştur.
- k) Ders notu niteliğindeki yazılı metinler oys.deu.edu.tr adresi üzerinden ilgili derse ait sayfadaki **Öğrenme İçerikleri** aracına yüklenmelidir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 hafta öncesine kadar)

- l) Programa ait akademik takvimin (sınav tarihleri, dönem arası kayıt tarihleri varsa yüz yüze eğitim tarihleri vb.) belirlenmesi ve DEUZEM'e iletilmesi gerekmektedir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 1 ay öncesine kadar)
- m) Programa ait haftalık ders programı belirlenmelidir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 hafta öncesine kadar)
- n) Programa kayıtlanan öğrenciler belirlendikten sonra tüm **öğrencilere ait iletişim bilgilerinin** (adı, soyadı, eposta, tel, cep tel vb.) DEUZEM'e bildirilmesi gerekmektedir.
- o) Ders dönemine hazırlık aşamasında DE-ÖYS kullanımına yardımcı olması için hazırlanmış her türlü **Eğitmen Kılavuzuna**, deuzem.deu.edu.tr 'den ulaşılabilir.
- p) Program koordinatörü ve yürütücüleri tarafından ilgili programda eğitim-öğretimin nasıl yapılacağı ve sınavların nasıl değerlendirileceği hakkında "Uzaktan Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları" oluşturulması gerekmektedir.

1.2. Ders Dönemi Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- a) Canlı ders saati öncesi ve sırasında dersin öğretim üyesine yardımcı olması ve teknik bir sıkıntı yaşanmaması için ders saatinden en az 15 dk. önce dersin araştırma görevlisi ya da ilgili personelin hazır bulunması gerekmektedir.
- b) Canlı ders anlatımlarından 5 dk. öncesinde ilgili dersin öğretim üyesinin sunum dosyalarını yüklemesi, ses ve görüntü kontrollerini yapması gerekmektedir.
- c) Canlı dersler sırasında kullanılacak sunumların derslerden en az 2 hafta önce dersin **Kaynaklar** aracında sorunsuz bir şekilde yüklenmiş olması gerekir.
- d) Ders gün ve saatinde yapılan değişikliklerin öğrencilere zamanında duyurulabilmesi için değişikliklerin en az 1 gün önceden DEUZEM'e resmi yazıyla bildirilmesi gerekmektedir.



Şekil 1: Bir Uzaktan Eğitim Programının yürütme süreci

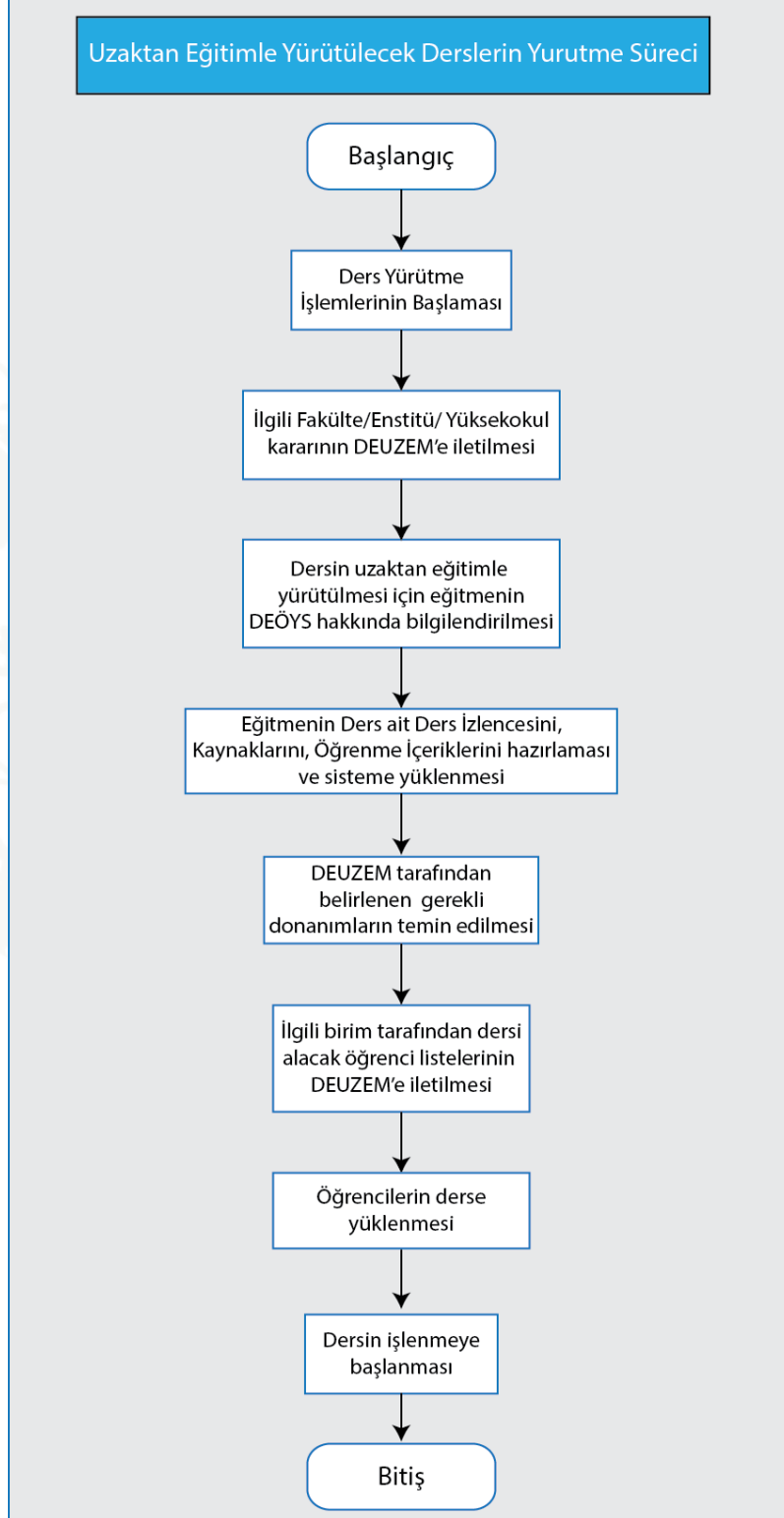
2. Mevcut Bir Programdaki Dersin Uzaktan Eğitim Yoluyla Yürütülmesine İlişkin Süreç

Fakülte/ Enstitü/Yüksekokullara bağlı mevcut ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora programlarında verilen ders/dersleri uzaktan eğitim teknolojilerini kullanarak verilmesi ilişkin kurul kararının alınmasından sonra ders(ler)in yürütülmesi aşamasında izlenmesi gereken adımlar aşağıda listelenmiştir:

- a) İlgili kuruma (fakülte/enstitü/yüksekokul) ait Kurul kararının DEUZEM'e iletilmesi gerekmektedir. Bir **akademik dönemin başlamasından en az 2 ay önce** talebin DEUZEM'e iletilmesi durumunda dersin Uzaktan Eğitim ile verilmesi mümkün olabilecektir. YÖK belirlediği Ortak Zorunlu Derslerin oluşturulması, yapılandırılması ve hayata geçirilmesi DEUZEM tarafından koordine edilmektedir. Diğer derslerde talep eden birimin Kurul Kararı ile birlikte her ders için dersin kodu ve dersi verecek öğretim elemanının da bildirilmesi gerekmektedir.
- b) Uzaktan eğitim yoluyla yürütülecek dersin eğitmeni ile DEUZEM görüşmesi gerekmektedir. Eğitime dersin nasıl işleneceği, senkron ve/veya asenkron eğitim konusunda bilgi verilmeli ve ders hazırlama ortamları tanıtılmalıdır
- c) Eğitmen tarafından ders içeriklerinin hazırlanması, içeriklerin DEÖYS sistemine akademik dönem başlamadan aktarılması gerekmektedir. Dersler senkron (interaktif) verilecek ise eğitmenin ders içeriklerini, materyallerini ve sunumlarını hazırlaması ve sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Bu durumda haftanın belirlenen gün ve saatinde internetten canlı ders yapılabilecektir. Dersler asenkron yapılacak ise, ders içeriklerinin, haftalık ders materyallerinin ve tüm kaynakların DEÖYS sisteminde yer alması gerekmektedir. Derslerin bir sunum üzerinden anlatılması ve bunun video kaydı olarak sisteme konulması tercih edilen önemli bir eğitim materyalidir. Bu kayıtlarda öğretim elemanının görüntüsünden ziyade sunumlar ve sadece sesin olduğu bir video kaydı tercih edilmektedir. Bu kayıtların hazırlanması için DEUZEM her türlü teknik desteği verebilmektedir. Bu amaçla DEUZEM kayıt stüdyoları kullanılabileceği gibi eğitmen kendi bilgisayarında da bu sistemi kullanabilmek için DEUZEM'den destek alabilmektedir.
- d) DEUZEM tarafından DEÖYS ve sanal sınıf ortamının tanıtılması amacıyla **Bilgilendirme ve Eğitim Dokümanı Hazırlama** toplantısı yapılmaktadır. Bu toplantıya dersi verecek tüm öğretim üyelerinin, varsa araştırma görevlisinin katılması zorunludur. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 ay öncesine kadar)
- e) oys.deu.edu.tr adresi üzerinden ilgili derse ait sayfadaki **Ders İzlenesi** aracının (Ek-2)'de gösterildiği gibi düzenlenmesi gerekmektedir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 1 ay öncesine kadar)
- q) Derse ait belgelerin (sunum, yazılı metin, makale, video vb.) eğitmenler tarafından düzenlenmesi, ilgili dersin **Kaynaklar** aracına yüklenmesi ve sunumların DEUZEM tarafından belirlenen şablona uygun olacak şekilde hazırlanması gerekmektedir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 1 ay öncesine kadar) Sunum (Ek-3) ve yazılı metin (Ek-4) için şablonlar DEUZEM tarafından oluşturulmuştur.
- f) Ders notu niteliğindeki yazılı metinlerin oys.deu.edu.tr adresi üzerinden ilgili derse ait sayfadaki **Öğrenme İçerikleri** aracına yüklenmesi. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 hafta öncesine kadar)
- g) Senkron ders anlatımı yapılacak dersler sırasında kullanılması amacıyla :
 - Standart özelliklere sahip en az 1 PC **Bilgisayar** ve
 - DEUZEM tarafından belirlenecek özelliklere sahip **kameranın** ilgili birim tarafından temin edilmelidir. Bu donanımlar sadece uzaktan eğitim programının yürütülmesi için kullanılmalıdır. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 1 ay öncesine kadar)
- h) Derse ait akademik takvimin (sınav tarihleri, dönem arası kayıt tarihleri varsa yüz yüze eğitim tarihleri vb.) belirlenmesi ve DEUZEM'e iletilmesi. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 1 ay öncesine kadar)

- i) Derse kayıtlanan öğrenciler belirlendikten sonra tüm **öğrencilere ait iletişim bilgilerinin** (adı, soyadı, eposta, tel, cep tel vb.) DEUZEM'e bildirilmesi.
- j) Ders dönemine hazırlık aşamasında DE-OYS kullanımına yardımcı olması için hazırlanmış **Eğitmen Kılavuzuna**, deuzem.deu.edu.tr 'den ulaşılabilir.

Birimde derslerin Uzaktan Eğitim yoluyla verilmesine ilişkin süreç diyagramı Şekil 2'de gösterilmektedir.



Şekil 2: Uzaktan Eğitim yoluyla derslerin yürütülmesi süreci

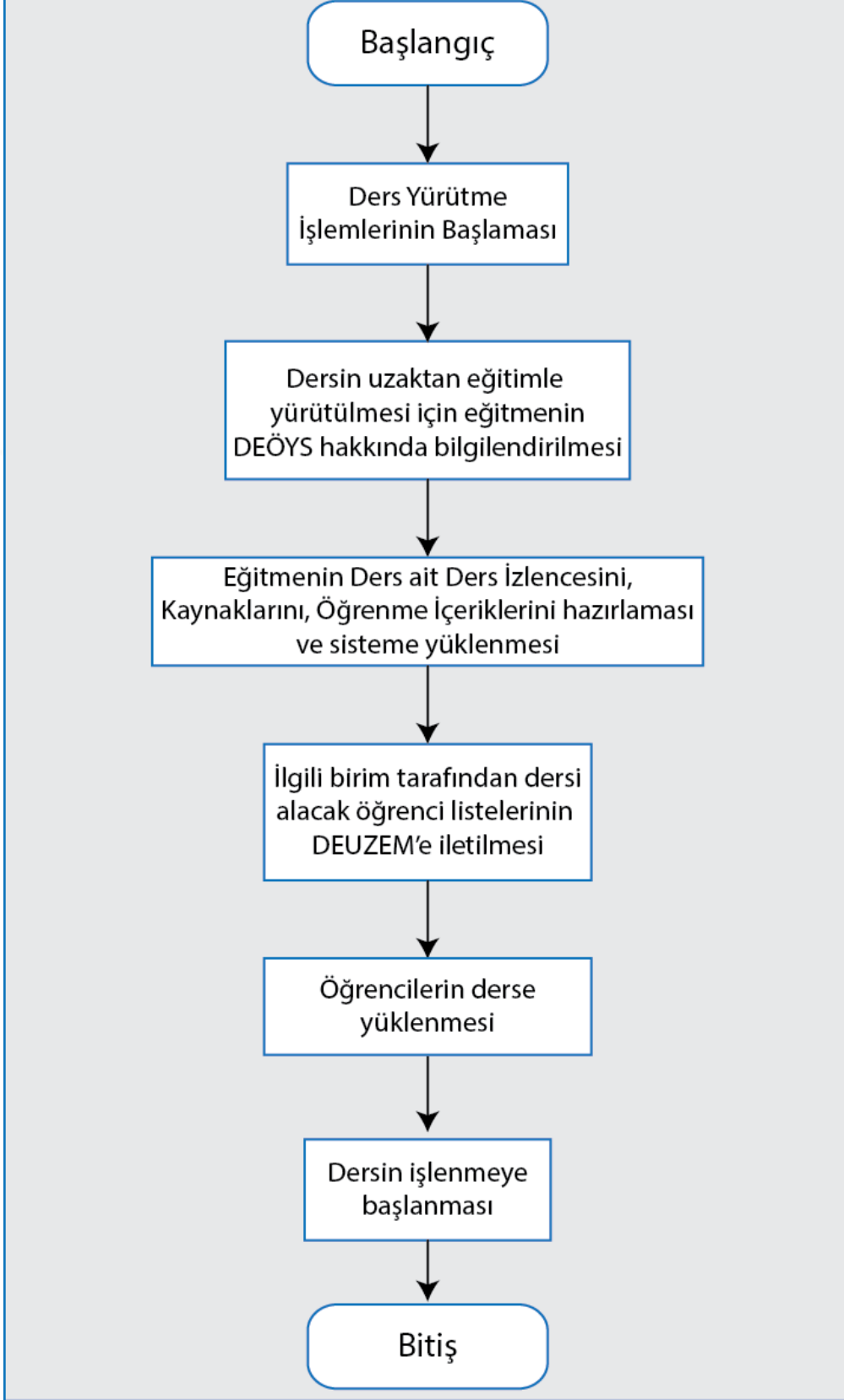
3. Mevcut Derslere Destek Amaçlı DEÖYS'nin Kullanılması

Üniversitemizde mevcut ön lisans, lisans, lisans tamamlama, yüksek lisans ve doktora programlarında verilmekte olan derslere destek amaçlı DEÖYS kullanmak mümkün hale getirilmiştir. Mevcut bir dersin uzaktan eğitim ile desteklenmesi amacıyla eğitimciler tarafından DEUZEM'e yapılan müracaatlar olumlu sonuçlandığında izlenecek adımlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) DEUZEM tarafından DEÖYS ve sanal sınıf ortamının tanıtılması amacıyla **Bilgilendirme ve Eğitim Dokümanı Hazırlama** toplantısı yapılmaktadır. Bu toplantıya dersi verecek tüm öğretim üyesinin, varsa araştırma görevlisinin katılması zorunludur. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 ay öncesine kadar)
- b) *oys.deu.edu.tr* adresi üzerinden ilgili derse ait sayfadaki **Ders İzlenesi** aracının (Ek-2)'de gösterildiği gibi düzenlenmesi gerekmektedir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 1 ay öncesine kadar)
- r) Derse ait belgelerin (sunum, yazılı metin, makale, video vb.) eğitimciler tarafından düzenlenmesi, ilgili dersin **Kaynaklar** aracına yüklenmesi ve sunumların DEUZEM tarafından belirlenen şablona uygun olacak şekilde hazırlanması gerekmektedir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 hafta öncesine kadar) Sunum (Ek-3) ve yazılı metin (Ek-4) için şablonlar DEUZEM tarafından oluşturulmuştur.
- c) Derse ait akademik takvime (sınav tarihleri, dönem arası kayıt tarihleri varsa yüz yüze eğitim tarihleri vb.) ait bilgilerin öğrencilerin bilgilendirilmesi amacıyla **Ders İzlenesi** aracında belirtilmesi gerekmektedir. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 hafta öncesine kadar)
- d) Ders notu niteliğindeki yazılı metinlerin *oys.deu.edu.tr* adresi üzerinden ilgili derse ait sayfadaki **Öğrenme İçerikleri** aracına yüklenmesi. (Son Tarih: Akademik dönemden en geç 2 hafta öncesine kadar)
- e) Derse kayıtlanan öğrenciler belirlendikten sonra tüm **öğrencilere ait iletişim bilgilerinin** (adı, soyadı, eposta, tel, cep tel vb.) DEUZEM'e bildirilmesi.
- f) Ders dönemine hazırlık aşamasında DE-OYS kullanımına yardımcı olması için hazırlanmış **Eğitmen Kılavuzuna**, *deuzem.deu.edu.tr* 'den ulaşılabilir.

Şekil 3. derslerin DEÖYS ile desteklenmesi durumunda yürütülmesinde izlenecek süreci göstermektedir.

Dokuz Eylül Üniversitesi Öğretim Yönetim Sistemini (DEÖYS)
Derslere Destek Amaçlı Yürütülmesi



Şekil 3: DEÖYS kullanılarak verilen derslerin destek amaçlı yürütme süreci

Not: *Uzaktan Eğitim Programlarının ve Derslerinin Yürütülmesine Yönelik Yönerge* içerisinde yer alan eklere (Ek1,2,3,4) <http://deuzem.deu.edu.tr> adresinde *Yönetmelik/Yönerge* menüsünden ulaşılabilir.

DEUZEM İletişim Ofisi :



: 0 232 301 05 11 / 0 232 420 10 25



: 0 232 420 10 25

web : www.deuzem.deu.edu.tr



: deuzem@deu.edu.tr



: www.facebook.com/deuzem



: www.twitter.com/deuzem