

T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

TOPLANTI TARİHİ : 07 EKİM 2020
TOPLANTI SAYISI : 111

KARAR 8 : ‘Kırklareli Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama Usul ve Esasları Taslağı’na ilişkin Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü’nün 25/09/2020 tarihli, 13893 sayılı yazısı, 29/09/2020 tarihli Eğitim-Öğretim Komisyonu Toplantısının 4 numaralı kararı ile 01.10.2020 tarihli Kanun, Tüzük, Yönerge, Yönetmelik Tetkik ve İnceleme Komisyonu Toplantısının 4 numaralı kararı görüşüldü.

Yapılan görüşmelerden sonra karar tarihinden itibaren uygulanmak üzere ‘Kırklareli Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama Usul ve Esasları’nın **Ek-5**’teki şekilde kabulüne oybirliği ile karar verildi.

ASLININ AYNIDIR
Ahmet ŞİMSEK
Genel Sekreter V.



KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN ÖĞRETİM UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - Kırklareli Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama Usul ve Esasları, COVID-19 pandemisi kapsamında uzaktan eğitim üzerinden yürütülen eğitim-öğretim etkinliklerinin verimli ve etkili olarak sürdürülebilmesi için, öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından uygulanacak iş ve işlemleri tanımlamaktır.

Dayanak

Madde 2 - Bu usul ve esaslar, Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 20.02.2014 tarihli toplantısında kabul edilerek yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar ile Yükseköğretim Kurulu'nun 04.09.2020 tarihli ve E.55362 sayılı tavsiye kararına dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) ALMS: Kırklareli Üniversitesi'nin uzaktan öğretim yönetim sistemi için kullandığı ders platformunu,
- b) Asenkron Uygulama: Öğretim elemanları ve öğrencilerin eş zamansız etkileşimde buldukları etkinlikleri,
- c) Birim: Kırklareli Üniversitesindeki enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- d) Canlı Ders: Öğrenciler ile eş zamanlı etkileşimli olarak gerçekleştirilen öğretim etkinliklerini,
- e) Çevrimiçi Gözetimsiz Sınav Aktivitesi: Öğrencilerin bilgisayarları ya da mobil cihazları ile internet üzerinden belirli tarihler içerisinde gerçekleştirdikleri sınav türünü,
- f) KLUZEM: Kırklareli Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- g) MS Teams: Uzaktan eğitim sürecinde kullanılacak çevrimiçi ders platformunu,
- h) OBS: Kırklareli Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
- ı) Ödev: Dönem içinde öğrencilerin yapmakla yükümlü olduğu dönemlik veya kısa süreli çalışmaları,
- i) Rektör: Kırklareli Üniversitesi Rektörünü,
- j) Senkron Uygulama: Öğretim elemanları ve öğrencilerin eş zamanlı olarak etkileşimde buldukları etkinlikleri,
- k) Üniversite: Kırklareli Üniversitesi'ni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Çevrimiçi Eğitim Süreçlerinin Planlanması ve Yürütülmesi

Çevrimiçi Eğitimde Kullanılacak Teknolojik Altyapı

Madde 4 - Pandemi sürecinde uzaktan öğretim süreci ALMS ve MS Teams platformları üzerinden yürütülür.



- a) ALMS platformu ile öğrencilerin genel takibi, duyuruların yapılması, ders içerik ve materyallerinin paylaşımı ve sınav aktiviteleri gerçekleştirilir.
- b) MS Teams üzerinden canlı dersler yürütülür.
- c) Çevrimiçi derslerin yürütülmesinde, ALMS ve MS Teams platformları haricinde kurumsal lisansı olmayan başka platformlar kullanılmamalıdır.

Çevrimiçi Derslerin Açılması ve Sınıfların Oluşturulması

Madde 5 - Çevrimiçi derslerin açılması ve sınıfların oluşturulmasında aşağıdaki süreçler esas alınır.

- a) Ders kayıt haftasından sonra OBS üzerindeki öğrenci ders kaydı verileri KLUZEM tarafından ALMS'ye aktarılır. ALMS'de oluşturulan sınıfların kontrolü öğretim elemanı tarafından yapılır.
- b) Canlı dersler için kullanılacak MS Teams üzerinde ders ekiplerinin oluşturulması ve öğrencilerin eklenmesi öğretim elemanının sorumluluğundadır. MS Teams üzerinde eksik olan öğrenciler, öğretim elemanı tarafından ALMS ortamında kontrol edilerek eklenir.
- c) MS Teams'te oluşturulacak ekip (ders) isimleri, OBS'deki dersin kodunu ve adını içermelidir.
- d) Birim ve bölümlerin onayı doğrultusunda, MS Teams üzerinde aynı dersin farklı şubeleri birleştirilebilir. Ancak birleştirilen şubelerdeki öğrenci sayısı 200'ü aşmamalıdır.

Çevrimiçi Ders Programları ve Planlaması

Madde 6 - Çevrimiçi ders programlarının hazırlanması ve uygulanmasında aşağıdaki süreçler esas alınır.

- a) MS Teams üzerinden yürütülecek canlı dersler, birimin ilan edeceği haftalık ders programında belirtilen gün ve saatlerde gerçekleştirilir.
- b) Aynı dersin farklı şubelerinin birleştirilmesi durumunda, birim ve bölümlerin onayına bağlı olarak birleştirilen şubeler, ders programlarında aynı gün ve saatte yer alır.
- c) Birimlerdeki dersler, birinci ve ikinci öğretim programları ile birleştirilerek ders programları hazırlanır. Örgün eğitimdeki 50 dakikalık bir ders saati, ders programında 30 dakika olarak yer alır. Bir dersin tüm saatleri ders programında kesintisiz olarak yer alır. İki farklı ders arasına 30 dakikalık dinlenme süresi verilebilir. Ders programları, 09:00 - 19:00 saatleri arasında planlanır.
- d) MS Teams üzerinden yürütülecek canlı derslerde, bir ders saati en az 20 dakika en fazla 30 dakika olarak yapılır.
- e) Dersin ilgili öğretim elemanı tarafından, aşağıda Form-1'de verilen "Ders Bilgi Formu" ve Üniversitenin Bologna Bilgi Paketindeki ilgili derse ait bilgiler (dersin öğrenme çıktıları, içeriği, öğretim takvimi, değerlendirme kriterleri vb.) güncellenerek, pdf formatında ALMS üzerinden dersin ilk haftasında öğrencilere ilan edilir.
- f) Öğrencilerin derse devam kriterleri öğretim elemanı tarafından belirlenir ve takip edilir. Devam kriterleri belirlenirken; öğrencilerin, buldukları yerlerde internet erişimi, bilgisayar temini vb. olanakları sağlamakta zorlanabilecekleri, COVID-19 küresel salgınının etkilenmiş olabilecekleri göz önünde bulundurulmalıdır. Derse devam kriterleri ALMS üzerinden ilk hafta öğrencilere duyurulur.

Çevrimiçi Derslerin Yürütülmesi

Madde 7 - Çevrimiçi derslerin yürütülmesinde birimler ve ilgili öğretim elemanları aşağıdaki hususları yerine getirmekle yükümlüdür.

- a) Uzaktan öğretim sürecinde ders yükümlülüğünün gerçekleşmesinde canlı dersler esastır. Canlı dersler dönem başında öğrencilere duyurulan ders bilgi formu ve birimin ilan edeceği haftalık ders programında belirtilen gün ve saatlere göre yürütülür.



b) Çevrimiçi ders içerikleri; sunu, doküman, video, resim gibi asenkron materyaller düzenli olarak ALMS'de ilgili haftaya yüklenebilir. Yüklenen ders materyallerinin telif hakkı ve etik sorumlulukları ilgili öğretim elemanına aittir.

c) Canlı derslerin ders kayıt videoları, öğretim elemanı tarafından kaydedilir, indirilir ve depolanır. Canlı derslere erişim imkanı olmayan öğrencilerin, ders takiplerine imkan sağlamak için ders kayıtları öğretim elemanı tarafından ALMS üzerinden ilgili haftada paylaşılabilir.

d) Öğretim elemanı, öğrenci ile etkileşimi arttırmak için kamerasını açarak dersin içeriğine ilişkin genel bilgilendirme yapıp ve dersin önceki konularıyla bağlantıyı kurduktan sonra ilgili ders materyalini (.pptx, .pdf, .docx vb.) canlı ders uygulamasına yükleyebilir. Derslerin niteliğine ve akışına göre soru-cevap, anket ve geribildirim yöntemleri kullanılmalıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çevrimiçi Ölçme ve Değerlendirme Esasları

Madde 8 - Çevrimiçi ortamın ve dersin niteliğini dikkate alarak uygun değerlendirme yöntemini seçmek ve uygulamak öğretim elemanının sorumluluğundadır.

a) Değerlendirme sürecinin geçerliliği ve güvenilirliğinin yükseltilmesi amacı ile değerlendirme etkinliklerinin dönem içine yayılması (ara sınav ve final sınavları dışında kısa sınavlar, ödevler gibi) değerlendirme etkinlikleri önerilmektedir. Belirlenen değerlendirme yöntemleri, birim akademik kurullarında "hukuki açıdan şeffaf, açıklanabilir ve denetlenebilir" ilkeler doğrultusunda belirlenir.

b) Öğretim elemanı kullanacağı değerlendirme etkinliklerini ders bilgi formuna yazarak öğrencilere duyurur.

c) Dersin öğretim elemanı değerlendirme sürecinde; çoktan seçmeli, açık uçlu sınav ya da öğrencileri uygulama, analiz ve değerlendirme çalışmalarına yönelten özgün ödev, proje, kısa sınav gibi alternatif değerlendirme yöntemleri de kullanabilir.

Çevrimiçi Sınavların Hazırlanmasına İlişkin Genel İlkeler

Madde 9 - ALMS içerisinde yapılacak olan çevrimiçi sınavlar, ilgili dersin öğretim elemanı tarafından aşağıdaki kurallara göre planlanarak yürütülür.

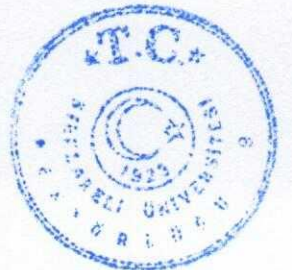
a) Sınav aktiviteleri, birim tarafından ilan edilen tarih ve saate göre sınav tarihinden en az 5 gün önce planlanır.

b) "Sınav Kuralları" dersin öğretim elemanı tarafından belirlenip, sınav öncesi mesaj ile ya da ayrı bir aktivite olarak öğrencilere bildirilir.

c) Çevrimiçi gözetimsiz sınavlar öğrencinin tam anlamıyla özgür olduğu sınavlardır. Bu gibi çevrimiçi sınavlarda kopya ve diğer onaylanmayan davranışlar tam olarak engellenemez. Bu nedenle soru havuzunun genişletilmesi, soruların ve seçeneklerin karıştırılması, doğrudan farklı ortamlardan hazır bulunabilecek soruların kullanılmaması gerekir. Sınav oturumlarının süresi bu durum dikkate alınarak belirlenmelidir.

d) Çevrimiçi sınavlar çoktan seçmeli ya da açık uçlu olarak hazırlanabilir. Ancak açık uçlu soruların soru havuzunda ayırt edilecek biçimde girilmesi için "anahtar kelime" alanının doldurulması gerekmektedir.

e) Anahtar kelime, dersi yürüten öğretim elemanına ait benzersiz bir ifade içermelidir. Bunu sağlamak için "DERS KODU-SİCİL NUMARASI-İSİM VE SOYİSMİN BAŞ HARFLERİ" (örneğin YAZ16201-458BA gibi) şeklinde kod oluşturulabilir. Gerektiğinde soru havuzundaki sınav sorularına bu kod yardımıyla erişilir.



f) Dersi yürüten öğretim elemanı, ALMS sistemi üzerinde, dersin sınavına ilişkin bir soru havuzu oluşturur. Soru havuzunu oluşturmak için öğretim elemanının yapması gerekenler:

1. Ana Ders: İlgili dersin isminin bulunarak seçilmesi.
 2. Zorluk: Derse eklenecek olan soruların zorluk derecesinin seçilerek girilmesi (basit, orta, zor vb.)
 3. Anahtar Kelime: İlgili derse ait sorulara benzersiz bir kod atanması.
 4. Konu Başlığı: Sorunun hangi haftadaki konuya ait olduğunun belirlenmesi (Sözcükte Anlam, Cümlede Anlam, Sanayi Devrimi vb.)
 5. Soru (Sınav) Kategorisi: Sınav tipine göre kısa sınav, ara sınav veya final olarak girilmesi.
 6. Soru Maddesi: Soru maddeleri hazır şablondan yükleniyorsa metinlerdeki biçimlendirmeler (kalın, italik, alt çizgi vb.) ALMS'ye aktarıldığında görünüm bozuklukları ortaya çıkmaktadır. Bu sınırlılığa dikkat edilmesi.
 7. Seçenek Sayısı: Sınav oturumlarında sorular karışık geldiği için, çoktan seçmeli sorularda seçenek sayılarının tüm sorularda aynı sayıda girilmesi (tavsiye edilen 5 seçenekli olması)
 8. Doğru Cevap: Doğru cevap seçeneğinin belirlenmesi.
- g) Soru havuzunun ilgili sınav kapsamındaki tüm konuları içermesi esastır.
- h) Sorular ALMS üzerinden tek tek ya da ALMS'den güncel olarak indirilen Soru Ekleme Şablonu aracılığı ile çoklu olarak eklenmelidir.
- i) Şekli sorular soru şablonundan eklenememektedir. Bu nedenle bu tip sorular doğrudan ALMS üzerinden eklenmelidir.
- j) Bir oturumda aynı sorunun çıkma olasılığı düşünülerek havuza atılacak soruların benzer olmamasına özen gösterilmelidir.
- k) Sorular, her bir konudan sınav oturumunda çıkacak soru sayısının en az 5 katı kadar hazırlanmalıdır. Örneğin; A konusundan sınavda 2 soru çıkacak ise soru havuzuna en az 10 sorunun hazırlanması gerekmektedir.
- l) Hazırlanacak sorular zorluk düzeyine göre (çok kolay, kolay, orta, zor, çok zor) dağıtılabilmektedir. Soru dağılımının zorluk derecesine dikkat edilmelidir.
- m) Sorular hazırlanırken konu başlıkları mutlaka girilmelidir.
- n) Dersin öğretim elemanı, ALMS sistemi üzerinden eklediği soru havuzundan bir sınav oluşturur. Öğretim elemanı soru havuzundan rastgele ya da belirleyeceği bir kurala göre (Zorluk veya Konu Başlığı) soru çekerek sınavı oluşturabilir.
- o) Her konu başlığında farklı zorluk derecesinde soru oluşturulabilmektedir. Dolayısıyla konu başlığı veya zorluk derecesinden herhangi biri kriter olarak seçilip sınav sorularının bu kriterlere göre dağılımının dersi yürüten öğretim elemanı tarafından planlanması gerekmektedir.

Madde 10 - Dersi yürüten öğretim elemanı, ALMS üzerinden derse ait oluşturduğu soru havuzunu kontrol ettikten sonra ilgili dersin sınav tarihi planlaması için aşağıdaki çalışmaları yapar.

- a) Sınav uygulaması, birim tarafından ilan edilen tarih ve saate göre ALMS üzerinde oluşturulur.
- b) Sınav oturumunun mutlaka ön izlemesinin yapıp kontrol edilmesi gerekir.
- c) Soru düzeltmeleri sınav başlangıç saatine kadar yapılabilir. Ancak sınav başladıktan sonra soru düzeltmeleri yapılamaz.
- d) Sınav uygulaması, sınav başlangıç tarihinden en az 5 gün önce açılmalı ve öğrencilere duyurulmalıdır.



e) Sorulacak soru tipleri ve varsa gerekli araç gereçler mutlaka sınav kurallarına yazılmalıdır.

Çevrimiçi Sınavların Değerlendirilmesi İşlemleri

Madde 11 - a) Çevrimiçi çoktan seçmeli sorulardan oluşan sınavların değerlendirilmesi otomatik olarak yapılırken açık uçlu sınavların değerlendirilmesi ALMS üzerinden öğretim elemanı tarafından yapılacaktır.

b) Açık uçlu soruların değerlendirilmesine yönelik açıklamalar (sınav notlarının ilanı vb.) sınav öncesi mesaj veya sınavla ilgili açıklamalar için oluşturulan aktivitede açıkça belirtilir.

c) Dersi yürüten öğretim elemanı, ALMS üzerinden sınav değerlendirme raporlarını alarak sınav notlarını OBS'ye yükler.

d) Sınavlara girmeyen öğrencilerin değerlendirme notu "Girmedi-GR" olarak OBS'ye girilmelidir.

Çevrimiçi Ödevler ve Değerlendirilmesi İlkeleri

Madde 12 - ALMS üzerinden yapılacak olan ödev aktiviteleri dersin öğretim elemanı tarafından aşağıdaki kurallara göre yürütülür.

a) Türüne göre ödev aktiviteleri, teslim tarihinden en az 7 gün önce planlanarak duyurulmalıdır.

b) Verilen ödevin yönergesi mutlaka oluşturulmalı, yönergede ödevin araştırma yöntemleri, biçim, içerik, sunum ve değerlendirme kriterleri belirtilmelidir. Ödevlerin şeffaf ve denetlenebilir olarak değerlendirilmesi esastır.

c) Ödev, yönergesi ile birlikte ALMS'de ilgili haftaya eklenmelidir.

d) Ödev yükleme sayısı en az 2 olarak seçilmelidir.

e) Ödev raporları için benzerlik oranı aranacak ise bu durum mutlaka ödev yönergesinde belirtilmelidir. Benzerlik aranan ödevler üniversitenin üye olduğu Turnitin (www.turnitin.com) sistemi üzerinde de teslim alınabilir (Hazırlanan ödev yönergesinde Turnitin programının kullanımı ile ilgili detaylar açıklanmalıdır).

f) Dersin öğretim elemanı, değerlendirdiği ödevin notunu OBS'ye girer.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrencilere İlişkin Esaslar

Çevrimiçi Derslere İlişkin Genel Kurallar

Madde 13 - Öğrenciler kayıtlı oldukları derslere ilişkin aşağıdaki sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür.

a) Öğretim elemanının, ALMS ve MS Teams üzerinden yaptığı etkinlikleri ve duyuruları takip etmek.

b) Derse kayıt yaptıran öğrenci, öğretim elemanın yayınladığı Ders Bilgi Formu ve Bologna Bilgi Paketi kapsamında dersle ilgili tüm içerikleri okumuş ve kabul etmiş sayılır.

c) Dersin öğretim elemanı tarafından aksi belirtilmediği sürece ALMS ve MS Teams üzerinde paylaşılan tüm senkron ve asenkron ders materyalleri farklı bir platforma yüklenemez ve/veya yayımlanamaz. Dersin öğretim elemanının haberi olmadan ders materyallerinin paylaşılması, yasalarca suç teşkil etmekte olup, bu tür eylemlerin cezai sorumluluğu öğrenciye aittir. Bu tür bir durumun tespiti halinde ilgili öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca disiplin soruşturması açılır.



A

Çevrimiçi Sınavlara İlişkin Genel Kurallar

Madde 14 - a) Öğrenciler <https://alms.klu.edu.tr/> adresinden ya da üniversite ana sayfasında yer alan ALMS bağlantısı ile ALMS platformuna kullanıcı adı ve şifreleri ile (OBS giriş bilgilerinin aynısıdır) giriş yapabilirler.

b) Öğrenciler, sınav oturumlarına mobil cihazlarda ALMS Mobile uygulaması aracılığı ile girebilir. Ancak teknik açıdan verimli bir sınav oturumu için kişisel bilgisayarlar tercih edilmelidir.

c) Öğrenciler, birimleri tarafından ilan edilen gün ve saatte sınava girebilirler.

d) Sınav başlamadan önce sınav ekranı üzerinden sınav süresince tabi olunacak kurallar ve sınav ile ilgili bilgiler dikkatle okunup onaylandıktan sonra sınav başlayacaktır.

e) Öğrenciler sınava başlamadan önce öğretim elemanı tarafından yayımlanan sınav kurallarını okumuş ve kabul etmiş sayılır.

f) Sınav başladığında ekranda yalnızca bir soru görülecektir. Soruyu cevaplandırarak ya da boş bırakarak bir sonraki soruya ilerlenebilecektir. Boş bırakılan sorulara oturum süresi içerisinde tekrar geri dönüş sağlanabilir.

g) Öğrenciler sınav oturumundan koptuğunda sınav süresi içerisinde tekrar giriş sağlayabilir.

h) Sınav oturumunda çoktan seçmeli ya da açık uçlu sorular sorulabilir.

i) Öğrenciler sınavı tamamladığında mutlaka **“Sınavı Bitir”** butonuna tıklamalıdır. “Sınavı Bitir” butonuna tıklayan öğrenci sınav hakkını kullanmış sayılır. Eğer başka sınav hakkı verilmemiş ise öğrencinin sınavı sonlanır. “Sınavı Bitir” butonuna tıklamayan öğrencinin sınav hakkı oturum süresi bitiminde otomatik olarak sonlanır.

j) Sınavı tamamlayamadan oturum herhangi bir nedenle (elektrik kesintisi, internet bağlantı sorunu vb.) sonlanması durumunda, sınavı tamamlayamayan öğrenciler, mazeret sınavına başvurulabilir (ara sınavlar için mazeret sınavı; finaller için bütünleme sınavı).

k) Sınav soruları, sadece ilgili dersin öğrencilerine yönelik hazırlanmış olup, kişiye özel olması nedeniyle sınav ortamında öğrenci; yalnız bulunmak ve soruları herhangi bir öğrenme kaynağı olmadan ya da kimseden destek almadan bireysel olarak cevaplamakla yükümlüdür.

l) Sınav sorularının her türlü ortamda kopyalanması ve paylaşılması, yasalarca suç teşkil etmekte olup, bu tür eylemlerin cezai sorumluluğu öğrenciye aittir.

m) Herhangi bir etik ihlalde bulunduğu tespit edilen öğrencinin sınavı, birimlerdeki disiplin kurulları tarafından değerlendirilerek geçersiz sayılacaktır.

n) Öğrenciler, sınav sonuçlarını OBS üzerinden öğreneceklerdir.

Çevrimiçi Ödevlere İlişkin Genel Kurallar

Madde 15 - Öğrenciler ödevleri öğretim elemanın verdiği yönergeye göre etik kuralları dikkate alarak hazırlamalıdır.

a) Herhangi bir etik ihlalde bulunduğu tespit edilen öğrencinin ödevi, birimlerdeki disiplin kurulları tarafından değerlendirilerek geçersiz sayılacaktır.

b) Öğrenciler ödev sonuçlarını OBS üzerinden öğreneceklerdir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hükmü Bulunmayan Haller

Madde 16 - a) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde ilgili kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

b) Canlı dersler için öğretim elemanı ve öğrenciler, ihtiyaç duyulan donanımları (kamera, mikrofon, bilgisayar ve internet bağlantısı) temin etmekle yükümlüdür. Ancak ilgili



birimler imkanları doğrultusunda, birimlerinde herhangi bir sınıfı bu donanımlarla donatarak öğretim elemanlarının derslerini burada yürütmelerine imkan sağlayabilirler.

Yürürlük

Madde 17 - Bu usul ve esaslar, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve 2020-2021 eğitim-öğretim yılı ile sınırlıdır.

Yürütme

Madde 18 - Bu usul ve esaslar, Rektör tarafından yürütülür.



7.10.2020 tarihli, 111 sayılı Senato Toplantısının 8 numaralı kararı eki;

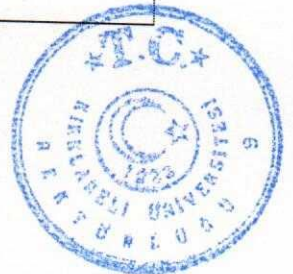
EK: 5

... Enstitüsü / Fakültesi / Yüksekokulu / Meslek Yüksekokulu
2020-2021 Öğretim Yılı - Dönemi
... Dersi Bilgi Formu

Ders Kodu
Ders Adı
Dersin Bölümü
Ders Sorumlusu ve Eposta Adresi
Ders Asistanı ve Eposta Adresi
Dersin Günü ve Saati
Dersin Değerlendirme Kriter ve Etkinlikleri
Dersin Teams Bağlantısı
Dersin Teams Kodu
Dersin Devam Zorunluluğu
Dersin Sosyal Medya Grupları
Ders Notları ve İçeriği ile İlgili Yasal Uyarı Dersin öğretim elemanının haberi olmadan ders materyallerinin paylaşılması, yasalarda suç teşkil etmekte olup, bu tür eylemlerin cezai sorumluluğu öğrenciye aittir. Bu tür bir durumun tespiti halinde ilgili öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca disiplin soruşturması açılır.

Notlar: Kırmızı ile belirtilen alanlar mutlaka doldurulmalıdır.

Bu form ALMS'de ilgili dersin ilk haftasına PDF dokümanı olarak eklenmelidir.



A

4 Adımda dersin Teams bağlantısı nasıl alınır?

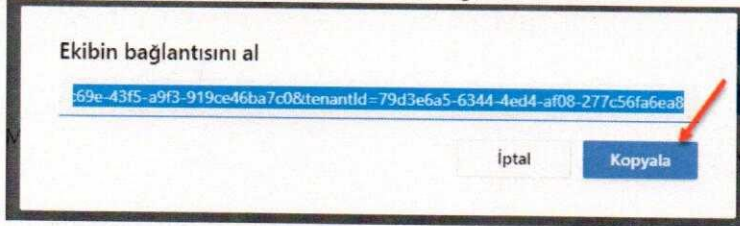
1- Ekipler listesinde dersin üzerindeki üç noktaya (...) tıklanır.



2- Açılan menüden "Ekibin bağlantısını al" seçeneğine tıklanır.



3- Açılan diyalog kutusundaki "Kopyala" düğmesine tıklanır.



4- Ders bağlantısı belleğe kopyalanmış olur. İstenilen yere yapıştırılarak öğrencilere iletilebilir.

7 Adımda dersin Teams kodu nasıl alınır?

1- Ekipler listesinde dersin üzerindeki üç noktaya (...) tıklanır.



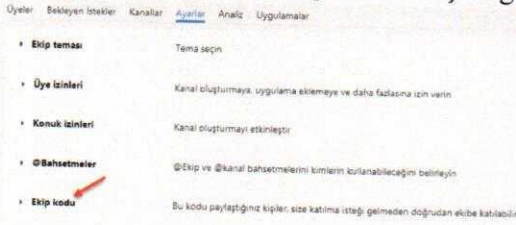
2- Açılan menüden "Ekibi yönet" seçeneğine tıklanır.



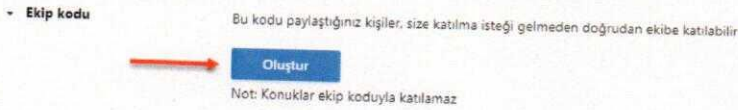
3- Açılan pencerenin üst menüsünden "Ayarlar" sekmesine tıklanır.



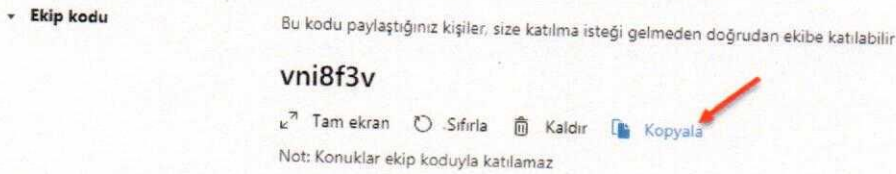
4- Ayarlar sekmesi altındaki "Ekip Kodu" seçeneğine tıklanır.



5- Ekip kodu seçeneği altındaki "Oluştur" düğmesine tıklanır.



6- Ekip kodu oluşturulduktan sonra "kopyala" düğmesine tıklanır.



7- Dersin Teams kodu belleğe kopyalanmış olur. İstenilen yere yapıştırılarak öğrencilere iletilebilir.

Not: Tüm öğrenciler kayıt olduktan sonra istenilirse "Kaldır" düğmesi ile kod ile ekibe katılım kapatılabilir.

