



# KAPATILAN DERSLERİN OİS VE O'LEARN TAKİP PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR. ÖUA.001	
Yayın Tarihi	20.Ağustos.2024	
Revizyon No	00	
Revizyon Tarihi		
Sayfa No	1	2

## 1. AMAÇ

Bu prosedür, Öğrenci İşleri Sistemi (OİS) içerisinde kapatılan derslerin Öğrenme Yönetim Sisteminden (O'Learn) eksiksiz ve düzenli bir şekilde kaldırılmasını sağlamaktadır.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür, Fakülte/MYO/Konservatuvar/Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü, Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi'ni kapsar.

## 3. TANIMLAR

**OİS:** Öğrenci İşleri Sistemi

**MYO:** Meslek Yüksekokulu

**O'Learn:** Öğrenme Yönetim Sistemi

**ÖUAM:** Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi

## 4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün gerçekleştirilmesinde; Fakülte/MYO/Konservatuvar/Lisansüstü Eğitim Enstitü Sekreterliği, Öğrenci İşleri Müdürlüğü ve ÖUAM sorumludur.

## 5. UYGULAMA

**5.1** Fakülte/MYO/Konservatuvar/Lisansüstü Eğitim Enstitü Sekreterliği, kapatılan derslerin listesini oluşturarak Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirir.

**5.2** ÖUAM, Öğrenci İşleri Müdürlüğünden kapatılan derslerin listelerini talep eder.

**5.3** İletilen listeler, ÖUAM tarafından kontrol edilerek silinecek derslerin O'Learn içerikleri kontrol edilir.

**5.4** O'Learn'de derse ait içerik var ise dersin Öğretim Elemanı ile iletişime geçilerek dersin kapatıldığı için kaldırılacağı bilgisi verilir.

**5.5** Ders OİS entegrasyon aracından ve O'Learn ara yüzünden kaldırılır.

### 5.6 OİS

**5.6.1** [ois.okan.edu.tr](https://ois.okan.edu.tr) adresinden kullanıcı adı ve şifre ile OİS ana ekrana giriş yapılır.

**5.6.2** Sol panelde yer alan "Ayarlar" kısmından "Blackboard Dersleri" kısmına geçiş yapılır.

**5.6.3** "Ders Kodu" alanına ilgili dersin kodu yazılır ve "Ara" butonuna tıklanır.

**5.6.4** İlgili ders listelendikten sonra "✘" işaretine tıklanır ve ders OİS entegrasyon aracından kaldırılır.

Hazırlayan	Onaylayan
Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü	Yönetim Temsilcisi



## KAPATILAN DERSLERİN OİS VE O'LEARN TAKİP PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR. ÖUA.001	
Yayın Tarihi	20.Ağustos.2024	
Revizyon No	00	
Revizyon Tarihi		
Sayfa No	2	2

### 5.7 O'Learn

- 5.7.1 [olearn.okan.edu.tr](http://olearn.okan.edu.tr) adresinden kullanıcı adı ve şifre ile O'Learn ana ekrana giriş yapılır.
- 5.7.2 Sol panelde bulunan “Yönetici” alanına geçiş yapılır.
- 5.7.3 Yönetim panelinde yer alan “Dersler” bölümünden “Dersler” kısmına giriş yapılır.
- 5.7.4 “Ara” kısmında bulunan boş kutucuğa ilgili dersin kodu yazılır ve “Git” butonuna tıklanır.
- 5.7.5 İlgili ders listelendikten sonra, “Kurs Kimliği” alanında bulunan ders kodunun yanındaki aşağı yönlü ok işaretine tıklanır.
- 5.7.6 Seçeneklerde bulunan “sil” seçeneğine tıklanır.
- 5.7.7 Son olarak gelen ekranda “Tüm dosyaları dâhil kursu sil” seçeneği işaretlenerek ders O'Learn sisteminden kaldırılır.

## 6. REVİZYONLAR

Kayıt	Revizyon No	Sebep	Revizyon Tarihi

Hazırlayan	Onaylayan
Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü	Yönetim Temsilcisi