

Doküman No	PR. ÖUA.002
Yayın Tarihi	20.Ağustos.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1 2

1. AMAÇ

Bu prosedür, Öğrenci İşleri Sisteminde (OİS) açılan ders listelerinin Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından Öğrenme Yönetim Sistemine (O'Learn) aktarılması ve örgün derslerin O'Learn destekli kullanım iş süreçlerini kapsamaktadır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi, Öğrenci İşleri, Eğitim Teknolojiler Kurulu (ETK) ve ilgili Fakülte/MYO/Konservatuvar/Lisansüstü Eğitim Enstitüsü birimlerini kapsar.

3. TANIMLAR

- ETK:** Eğitim Teknolojileri Kurulu
OİS: Öğrenci İşleri Sistemi
O'Learn: Öğrenme Yönetim Sistemi
ÖUAM: Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün gerçekleştirilmesinde ÖUAM, Öğrenci İşleri Müdürlüğü ve Eğitim Teknolojileri Kurulu (ETK) sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1 Ders Aktarımı

- 5.1.1** ÖUAM tarafından OİS üzerinde açılan ders listeleri çekilir.
5.1.2 ois.okan.edu.tr adresinden kullanıcı adı ve şifre ile OİS ana ekrana giriş yapılır.
5.1.3 Sol panelde yer alan “Section işlemleri” ne tıklanır.
5.1.4 Sağ üst panelde yer alan “☰” tıklanır ve “Hoca Ders Gün Saat” ibaresine tıklanır.
5.1.5 “Akademik Yıl” ve “Dönem” bilgisi seçilir.
5.1.6 “Fakülte/Enstitü Kodu” alanından ilgili seçim yapılır, tüm ders listesi indirilmek isteniyorsa ‘Seçiniz’ ibaresi seçilir.
5.1.7 “Çalışma tipi” seçeneğinden ‘tümü’ işaretlenir ve ‘listele’ butonu ile ders listesi indirilir.
5.2 Birinci adım ile çekilen listede yer alan derslik tipleri kontrol edilir, ilk aşamada ‘derslik tipi’ %100 online olan derslerin O'Learn'e aktarımları gerçekleştirilir.
5.2.1 Sol üst panelde bulunan “Ayarlar” alanından “Blackboard Derslerine tıklanır.
5.2.2 “yeni ders ekle” seçeneğine tıklanır.
5.2.3 “ders” kısmına ders kodu girilir.

Hazırlayan	Onaylayan
Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü	Yönetim Temsilcisi

- 5.2.4 “Section” alanından ilgili sectionlar seçilir.
- 5.2.5 Tek gruplu dersler için sadece bir seçenek işaretlenir.
- 5.2.6 Çoklu gruplu dersler için birden çok seçenek işaretlenir.
- 5.2.7 “Blackboard dönemi” alanından aktaracak olan dersin dönemi ve fakültesi seçilir.
- 5.2.8 Kaydet butonu ile ders aktarımı gerçekleştirilir. Ders aktarımı gerçekleştirildikten 1 gün sonra O’Learn’e yansır.
- 5.3 ÖUAM tarafından ETK aracılığıyla üniversite geneline örgün derslerin O’Learn destekli (materyal paylaşımı, duyuru, e-mail, kısa sınav vb.) kullanımı için talep toplama bilgilendirmesi yapılır.
- 5.4 Gelen başvurulara göre ders aktarım prosedürü uygulanarak ders / kullanıcı aktarımları yapılır.

5.5 Ders Tetikleme

- 5.5.1 Otomatik entegrasyonun kapalı olduğu, kullanıcıların aktarılmadığı ve aktarılan dersin O’Learn’e yansımadığı durumlarda “ders tetikleme” işlemi gerçekleştirilir.
- 5.5.2 ois.okan.edu.tr adresinden kullanıcı adı ve şifre ile OİS ana ekrana giriş yapılır.
- 5.5.3 Sol üst panelde bulunan “Ayarlar” alanından “Blackboard Derslerine tıklanır.
- 5.5.4 Ders kodu alanına tetikleme yapılacak “ Ders Kodu” yazılır ve ‘Ara’ butonuna tıklanır.
- 5.5.5 İlgili ders listelendikten sonra “▶” işaretine tıklanır.
- 5.5.6 Ders tetikleme işlemi sonunda işlemin tamamlandığına dair e-posta gelir.
- 5.5.7 Tetikleme işlemi tamamlandıktan yaklaşık yarım saat sonra dersler ve kullanıcılar O’Learn sistemine yansır.

6. REVİZYONLAR

Kayıt	Revizyon No	Sebep	Revizyon Tarihi

Hazırlayan	Onaylayan
Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü	Yönetim Temsilcisi