# UZAKTAN EĞİTİM
# Merak Edilenler
## *Ders sorumluları için*

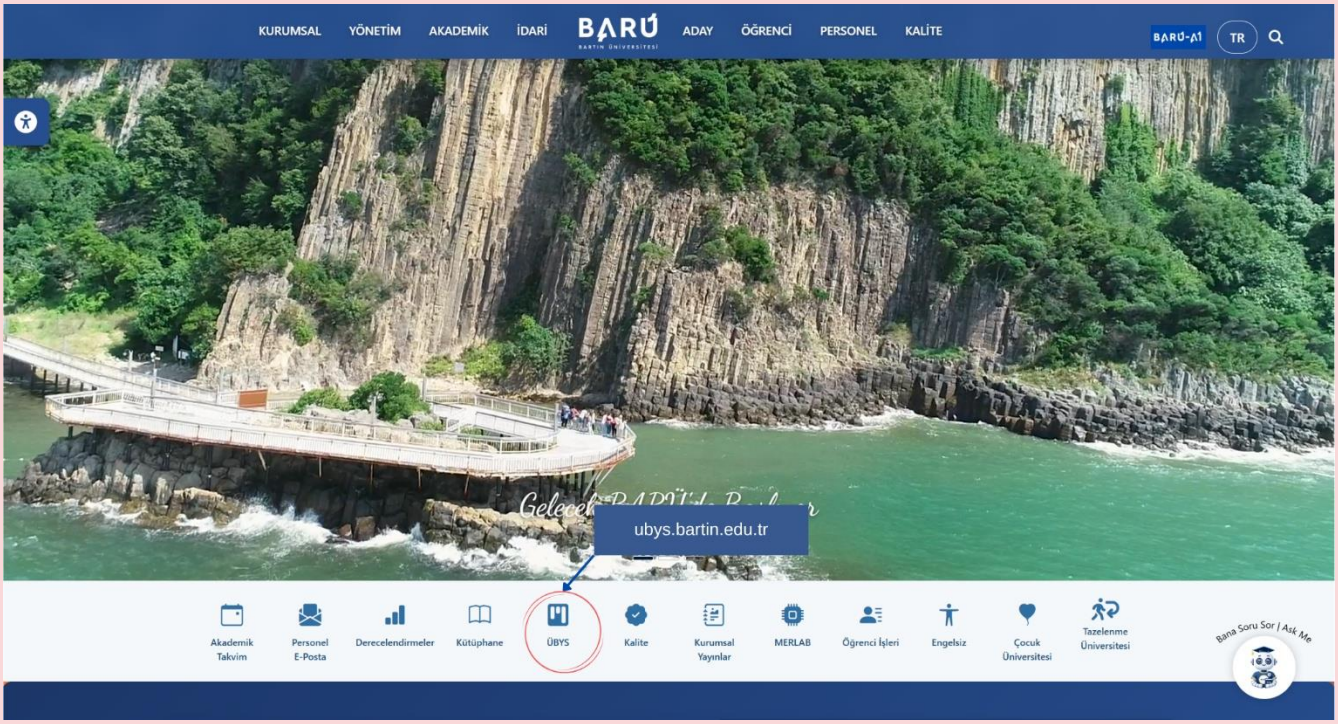
Değerli Eğitmenlerimiz,

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi hakkında merak edilen önemli hususlar aşağıdaki başlıklarda açıklanmıştır. Bu rehberi lütfen dikkatlice okuyunuz. Yeni eğitmenlerimiz sisteme ders tanımlamaları tamamlandıktan sonra giriş yapabilirler. Yeni dönemde tüm eğitmenlerimize başarılar dileriz…

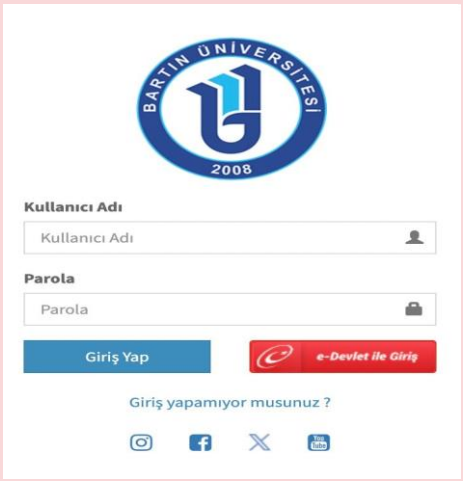
- Üniversitemizde tüm birimlerdeki ortak zorunlu dersler (Türk Dili, Yabancı Dil, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi) uzaktan eğitim yoluyla verilmektedir. Eğitmenlerimizin ÜBYS (Uzaktan eğitim) üzerinden sistemde ders etkinliklerini gerçekleştirmeleri gerekmektedir.
- ÜBYS sistemi; derslerin (video, sunu, canlı ders, doküman, sınav vs.) takip edebildiği, eğitmenlerle öğrencilerin iletişim (mesajlaşma) kurabileceği, ders duyuru ve bilgilendirmelerini yapıldığı dijital bir öğrenme-öğretme ortamıdır. E-ders sistemine giriş için "ubys.bartin.edu.tr" adresini kullanabilirsiniz. Sistem kullanımına yönelik ayrıntılı açıklamalar aşağıda verilmiştir.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı aracılığıyla tüm eğitmenlerimize ve öğrencilerimize kurumsal Office 365 e-posta adresi açılmaktadır. Office 365 hesabınız aracılılığıyla e-posta, 5TB ücretsiz OneDrive depolama alanı, sınav, anket vs. hizmetler sunulmaktadır. Bu doğrultuda tüm eğitmenlerimizin Office 365 kurumsal hesaba sahip olmaları gerekmektedir.
- Geçmiş dönemde Office 365 hesapları olan eğitmenlerimiz, hesaplarını aynen kullanabilirler. Yeni eğitmenlerimize yönelik açıklamalar aşağıda verilmiştir. Office 365 hesabınıza yönelik şifre işlemleri ve sorularınız için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iletişime (bim@bartin.edu.tr) geçebilirsiniz. Üniversitemizde yeni göreve başlayan eğitmenlerimiz ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı web sitesinde yer alan başvuru formunu doldurarak Office 365 hesabı talebinde bulunabilirler.

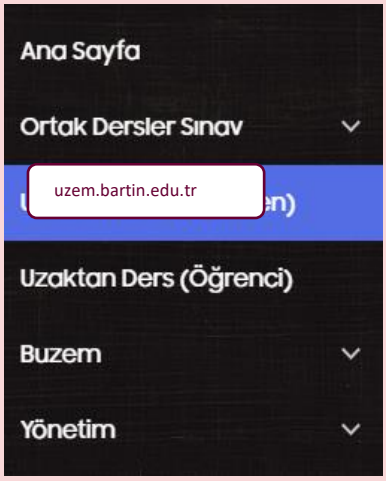
## Sisteme Giriş

ÜBYS uzaktan eğitim sistemine giriş için üniversitemiz sitesinde yer alan "UBYS" butonuna tıklayınız. Açılan Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi sayfasında yer alan "E-Ders Giriş" butonu üzerinden sisteme giriş yapabilirsiniz. Sistemde hâlihazırda kayıtlı olan ders eğitmenlerimiz sisteme eski kullanıcı adı ve şifreleriyle giriş yapabilirler. İnternet tarayıcınıza doğrudan "ubys.bartin.edu.tr" yazarak da sisteme giriş yapabilirsiniz.



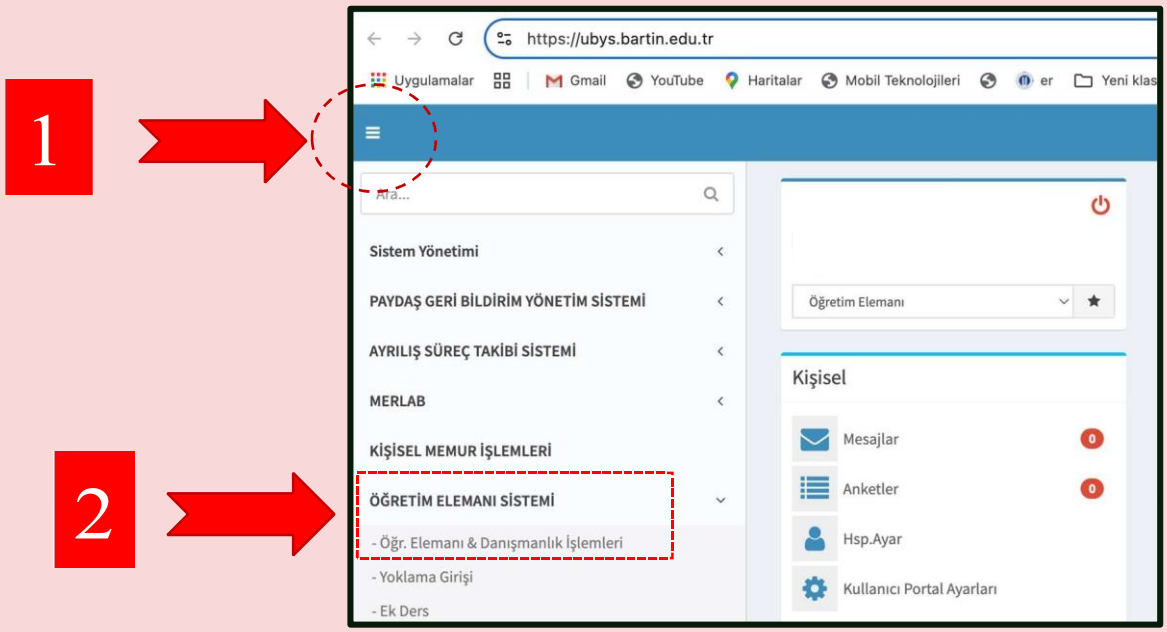

Sistem kullanımı/sınavlarla ile ilgili yardım videoları ve kılavuzlarına web sitemizde yer alan yardım sayfasından (Uzaktan Ders (Eğitmen) sayfası) ulaşabilirsiniz.



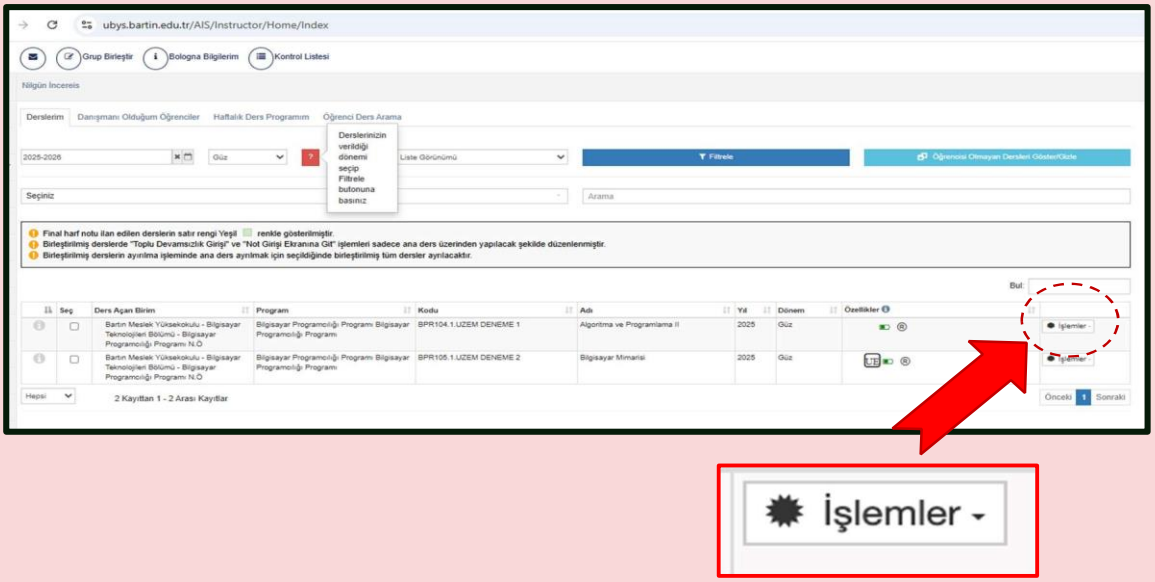



## Ders aktiviteleri

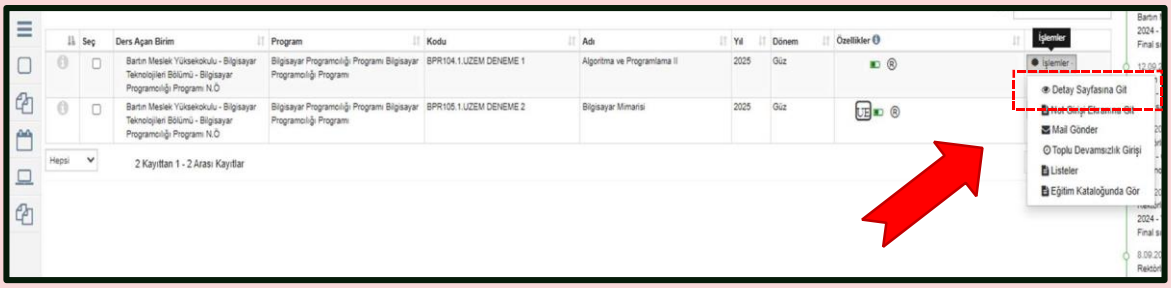
- ÜBYS uzaktan eğitim sistemine tanımlanan dersleri "Derslerim" alanından görebilirsiniz. Tamamen derslerini uzaktan eğitim yoluyla veren eğitmenlerimiz için; sistemde her dersiniz için haftalık ders aktivitesi olarak en az bir tane asenkron (eş-zamansız) ders videosu ve en az bir tane de sunu (tercihen .ppt, .pptx yerine .pdf formatı) ya da ders notu (.doc, .docx, .pdf vs.) eklemeniz gerekmektedir. ÜBYS Öğretim Elemanı Sistemi sekmesi tıklanıldığında alınan derslerin ekranı karşınıza çıkacaktır.




Alınan derslerle ilgili bilgi almak ve işlem yapmak için ilgili dersin İşlemler butonu tıklanır.



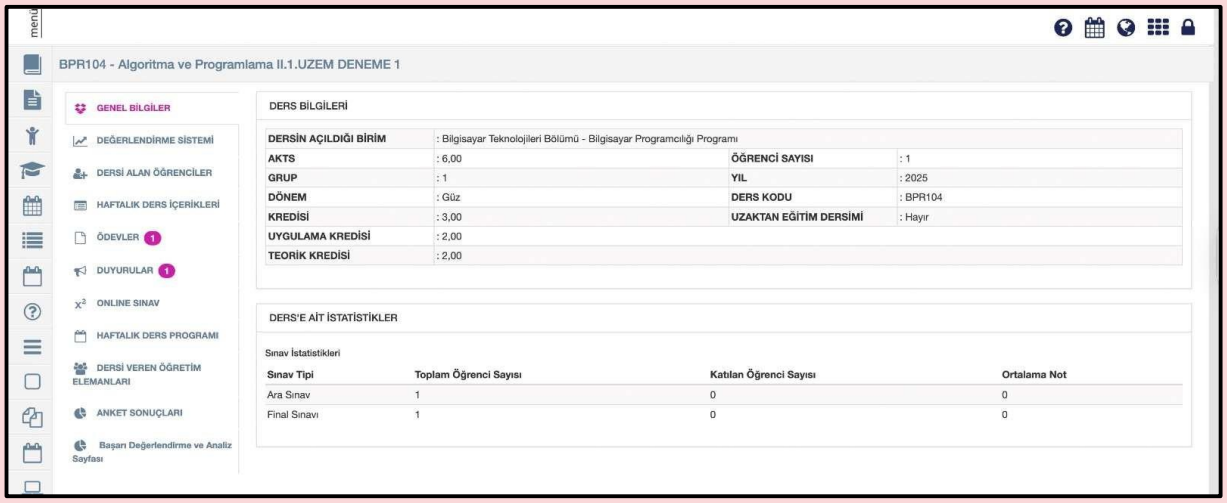
Çıkan menüde Detay Sayfasına Git sekmesi tıklanarak ilgili dersin detay ve işlemler sayfasına ulaşılır.







Seçilen dersin bilgilerinin yer aldığı alan ve yan sekmede dersle ilgili işlemlerin yapılabileceği butonlar açılır.

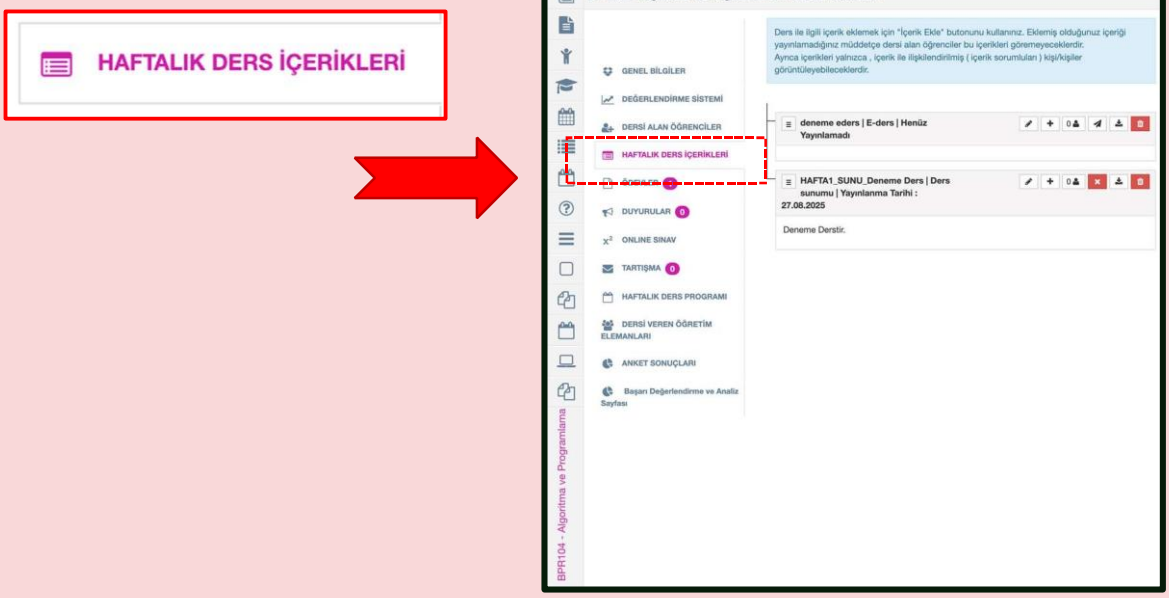



- Tamamen derslerini uzaktan eğitim yoluyla veren eğitmenlerimiz, birimlerce belirlenen haftalık ders programındaki saatte canlı ders yapmaları gerekmektedir. Sistemi yüz yüze eğitimi destekleyici olarak kullanacak olan eğitmenlerimizin ise canlı ders yapma zorunluluğu yoktur.
- Sisteme yüklediğiniz ders aktivitelerinin adlarını şu formatlarda düzenleyiniz:

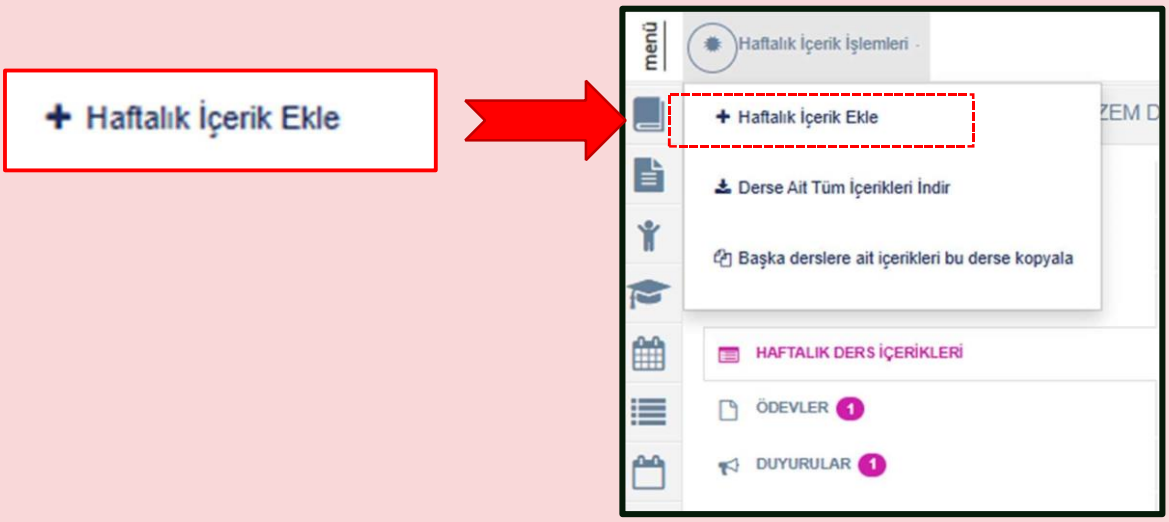
| | |
|---|---|
| VİDEO-Hafta Adı-Başlık<br>SUNU-Hafta Adı-Başlık<br>CANLI DERS-Hafta Adı-Başlık<br>ÖDEV-Hafta Adı-Başlık<br>VİZE SINAVI-Hafta Adı-Başlık<br>FİNAL SINAVI-Hafta Adı-Başlık | BÜTÜNLEME SINAVI-Hafta Adı-Başlık<br>DERS NOTU-Hafta Adı-Başlık<br>EK KAYNAK-Hafta Adı-Başlık<br>DERS İZLENCESİ<br>VİDEO-Ders Tanıtımı<br>Örnek: DERS NOTU-1. Hafta-Temel kavramlar |

## Canlı ve Asenkron Dersler

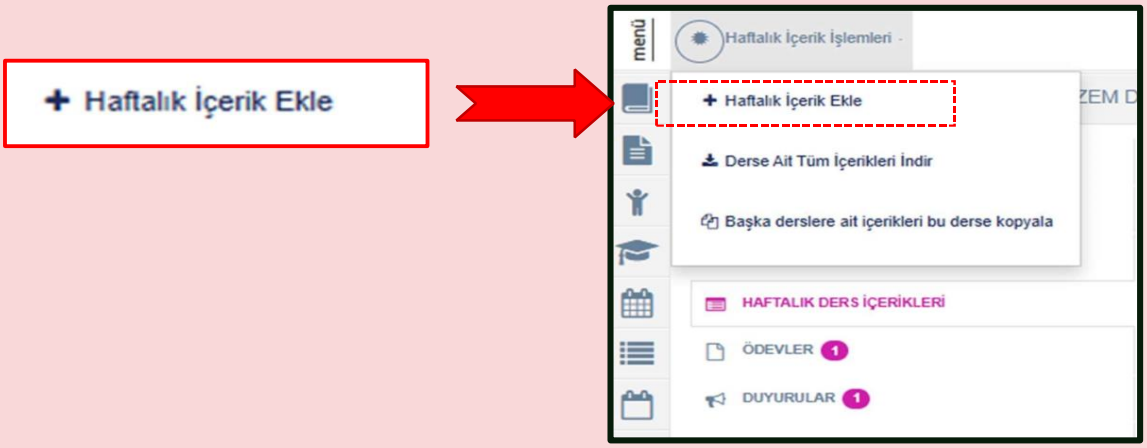
Ortak zorunlu dersleri ve uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programlarında ders veren eğitmenlerimiz canlı dersleri (sanal sınıf), Zoom uygulaması üzerinden gerçekleştirilecektir. Bunun için Zoom'da oluşturduğunuz linki ÜBYS uzaktan eğitim sistemi üzerinden (Bağlantı (Link) aktivitesi olarak) paylaşabilirsiniz. Bunun için öncelikle işlemler sayfasından Haftalık Ders İçerikleri sekmesi seçilir.



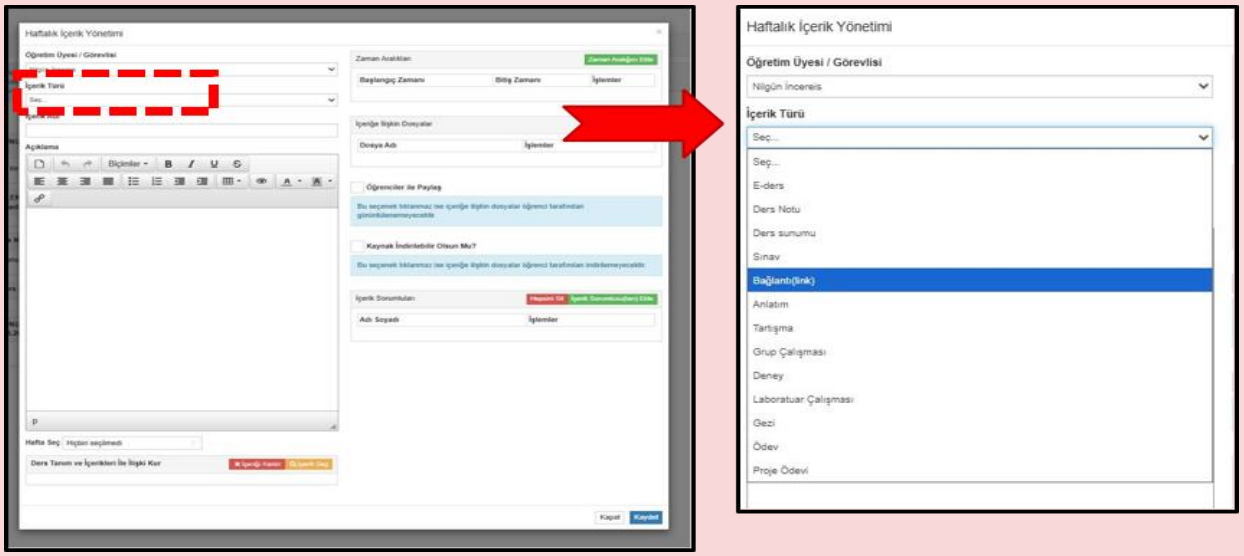

Daha sonra açılan ekranından üst kısmında bulunan Haftalık İçerik İşlemleri butonu kullanılır.



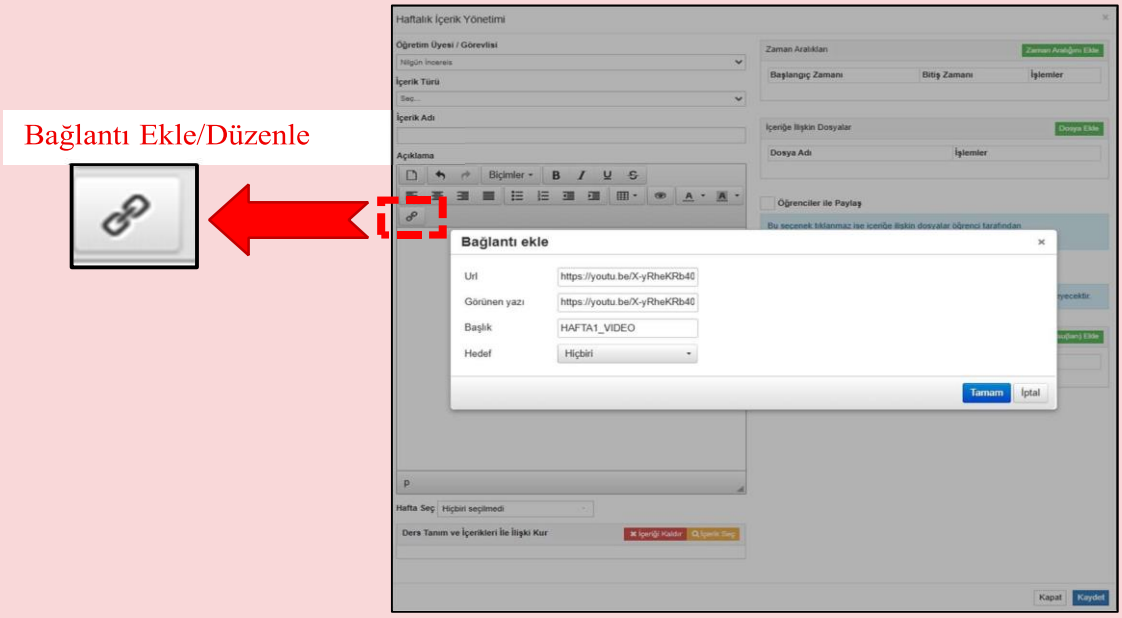

Bu sayfada sol üstte bulunan Haftalık İçerik İşlemlerine tıklayarak açılan menüde Haftalık İçerik Ekle seçeneği ile devam edebilirsiniz.



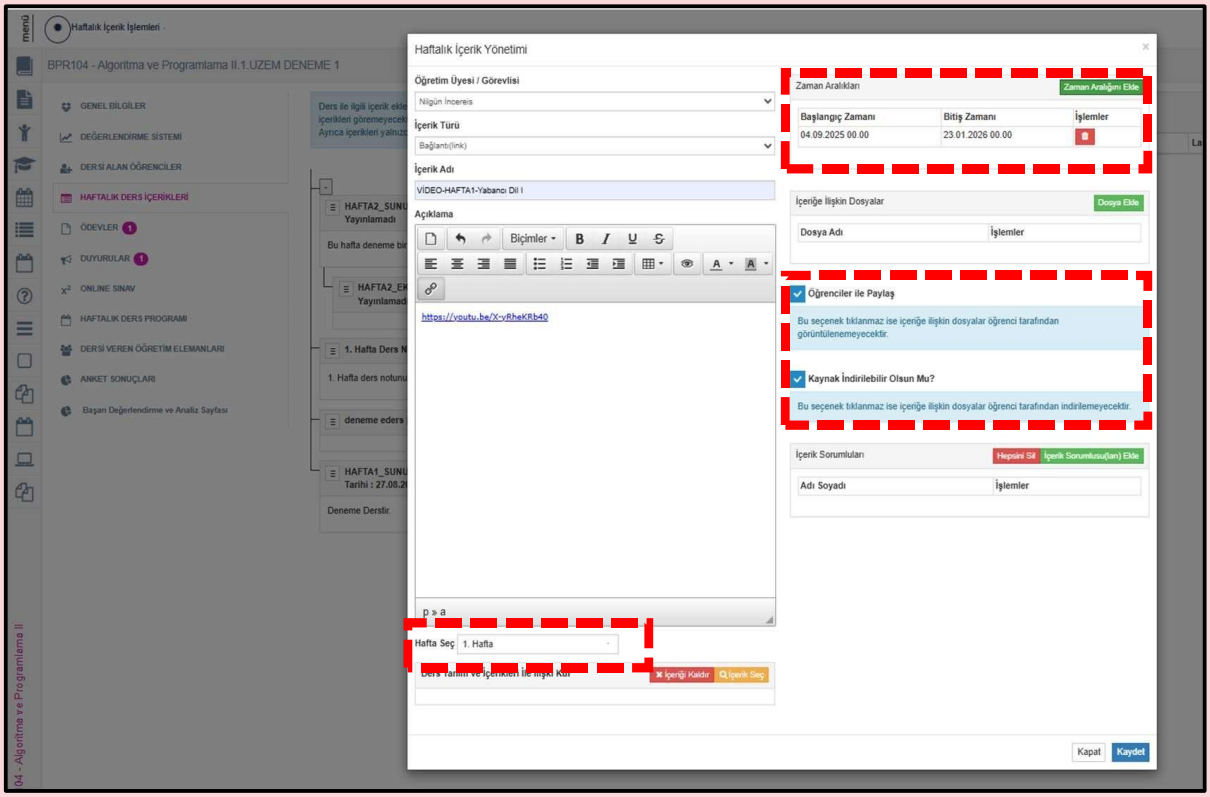

Açılan pencerede İçerik Türü olarak Bağlantı(Link) seçeneğini seçiniz.



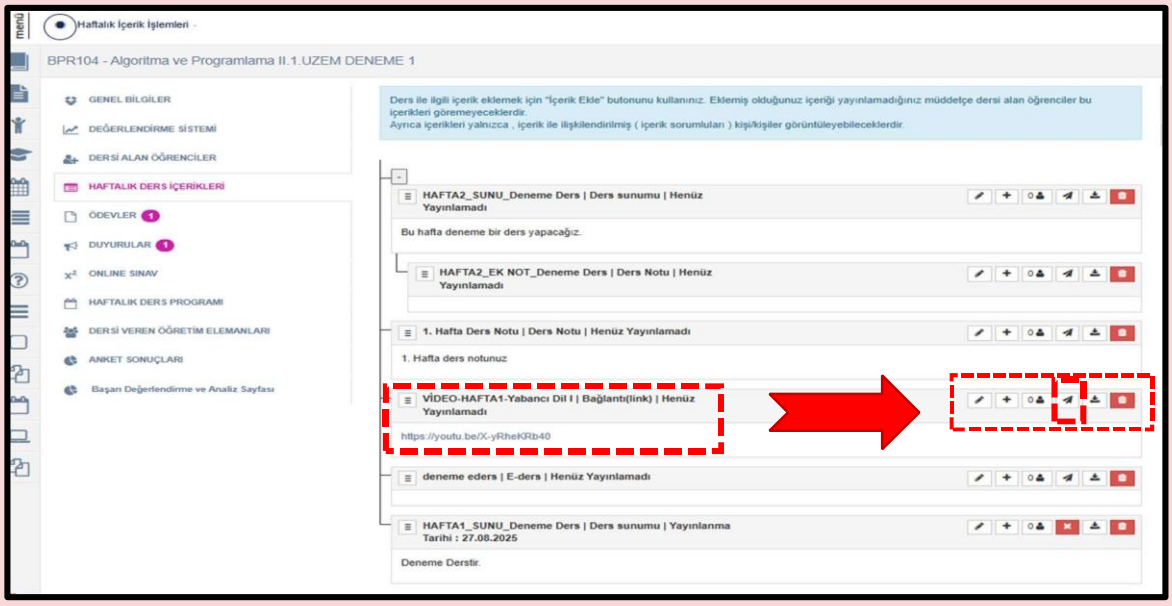
Bağlantıyı açıklama bölümünde öğrenciler tarafından tıklanabilir şekilde eklemek için araçlardan Bağlantı ekle/düzenle butonu tıklanır ve ilgili kaynağın bağlantısı açılan penceredeki URL bölümüne yapıştırılır. Başlık kısmına ise örnekteki gibi ilgili hafta ve İçerik türü ile öğrencilerin görüntüleyeceği başlık yazılabilir.

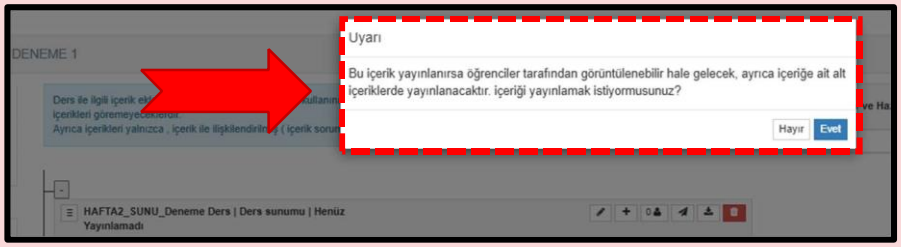



Hafta, zaman aralığı, öğrencelerle paylaş gibi ilgili ayarlar da seçilerek kaydet butonuna tıklanır.

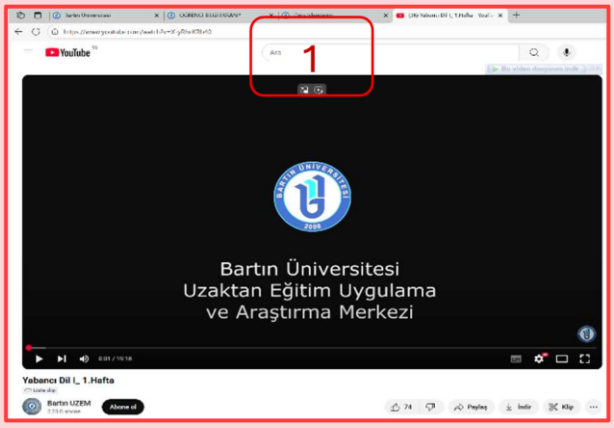


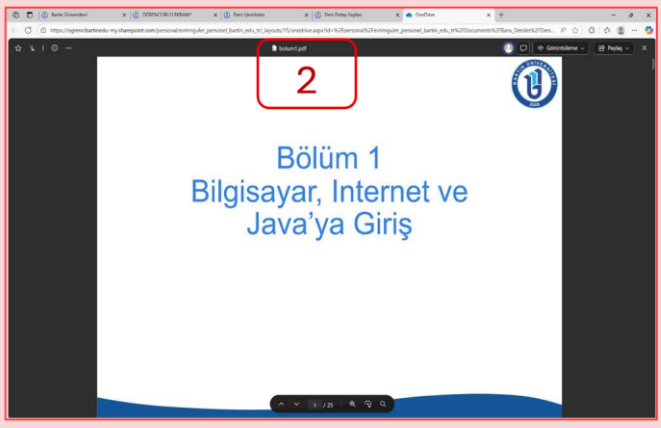
Bu işlemden sonra kaynak henüz öğrenciler tarafından görüntülenememektedir, “Henüz Yayınlanmadı” ifadesi görülmektedir. İçeriğin sağ tarafındaki ilgili ayarlardan Yayınlanın da tıklanması gerekmektedir. Gelen uyarı da onaylandıktan sonra ilgili kaynak öğrenciler tarafından görüntülenebilecektir.




Öğrenciler tarafından görüntülenen örnek içerikler aşağıdaki gibidir:




**Office 365**

- Zoom için profilinizi oluştururken kurumsal e-posta adresinizi kullanmanız gerekmektedir.
- Zoom uygulamasında ileriye dönük "Schedule" (plan, zamanlama) oluşturabilirsiniz. Üstelik tek bir seçenekle her hafta aynı saate, iki haftada bir aynı saate, ayda bir aynı saate gibi seçeneklerle ileriye yönelik canlı dersleri önceden planlayabilirsiniz. Bu doğrultuda yardım dokümanlarına web sitemizde yer alan yardım sayfasından (Uzaktan Ders (Eğitmen) sayfası) ulaşabilirsiniz.
- Eğer ileriye yönelik bir Schedule oluşturursanız, 40 dakika sonra dersiniz bitse bile aynı linkten canlı derse tekrar öğrencileriniz katılabilir. Bunun için tekrar Zoom Meeting oluşturmanıza gerek yoktur.

## Asenkron Dersleri hazırlama

Asenkron ders videoları öğrencilerin zaman sınırlaması olmadan sistem üzerinden her zaman ulaşabildikleri ders içeriğinin açık, anlaşılır bir şekilde video formatında sunulduğu kısa (en fazla 10-15'er dakikalık) öğrenme içerikleridir. Asenkron ders video oluşturmak için Zoom uygulamasını ya da farklı ekran kayıt programlarını (Zoom, Recordscreen.io, Loom, Screencastify, Powerpoint, Camtasia vs.) kullanabilirsiniz (Loom uygulaması, kullanım sınırlaması getirdiğinden, Zoom platformunu kullanmanızı öneririz). Doğrudan Google Chrome internet tarayıcınızdan Recordscreen.io web adresi üzerinden de ekran kaydınızı kolaylıkla gerçekleştirebilirsiniz.

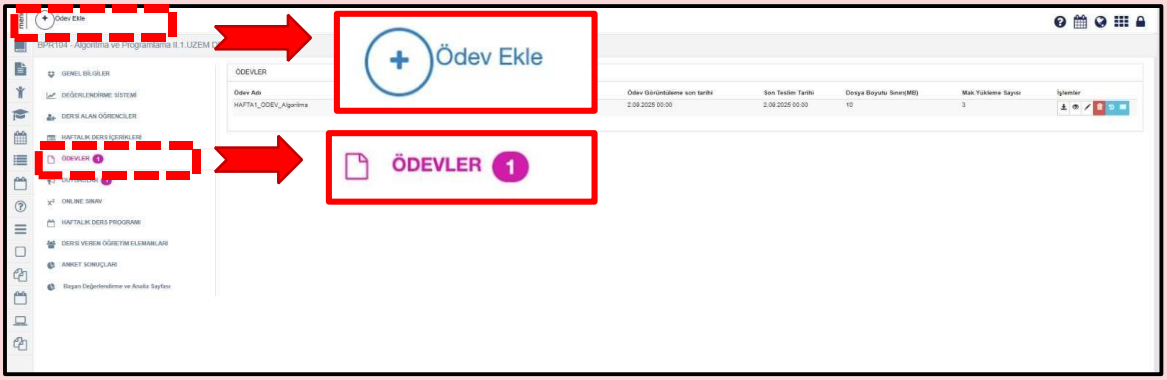
Zoom uygulaması üzerinden asenkron video oluşturmak için şu adımları uygulayınız:

- Zoom uygulamasında yeni bir oturum (New meeting) açınız.
- Sunumunuzu ekrana yansıtıp (Share), record butonuna tıklayınız.
- Mikrofonunuzun kontrolünü sağladıktan sonra dersinizi anlatınız.
- Kaydedilen videonuzu Onedrive (Office 365 üzerinden, kurumsal hesabınızdan) ya da YouTube paylaşım sitesine yükleyiniz.
- Asenkron ders videolarının etkililik açısından maksimum 10-15 dakika olması gerekmektedir (tercihen 7-10 dakika olması). Daha uzun videolarınız olacaksa mutlaka videoları bölümleyerek (7-10 dakikalık) öğrencilerinizle ayrı linklerde paylaşınız.
- Powerpoint sunumlarınıza ses ekleyerek asenkron ders videosu da oluşturabilirsiniz.

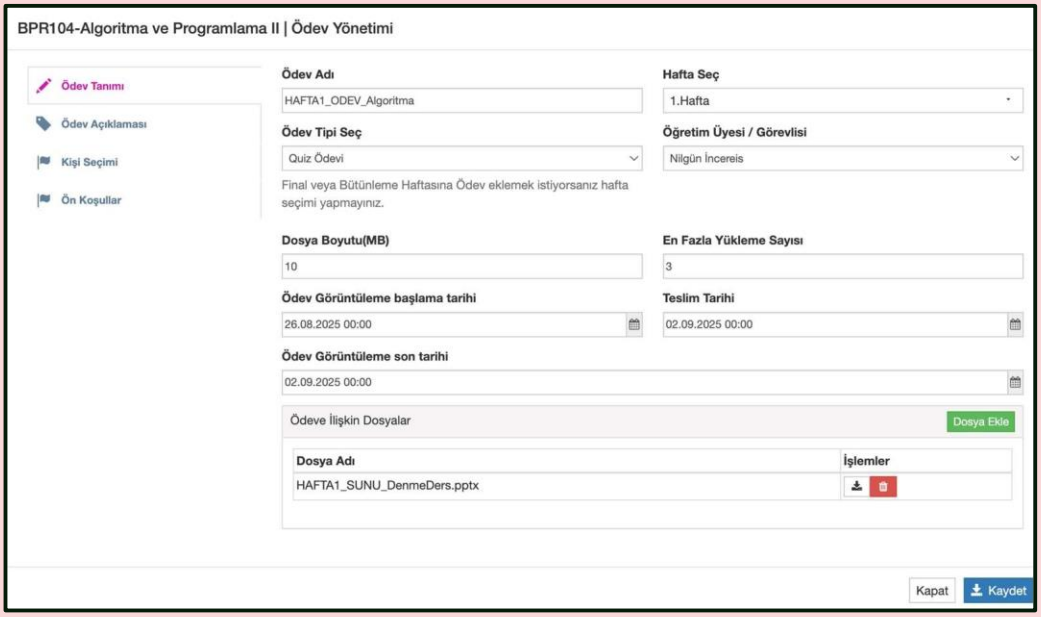
- Hem Zoom uygulaması hem de doğrudan Powerpoint üzerinden asenkron video oluşturmak için yardım dokümanlarına web sitemizde yer alan yardım sayfasından (Uzaktan Ders (Eğitmen) sayfası) ulaşabilirsiniz.

## ÖDEV TANIMLAMA

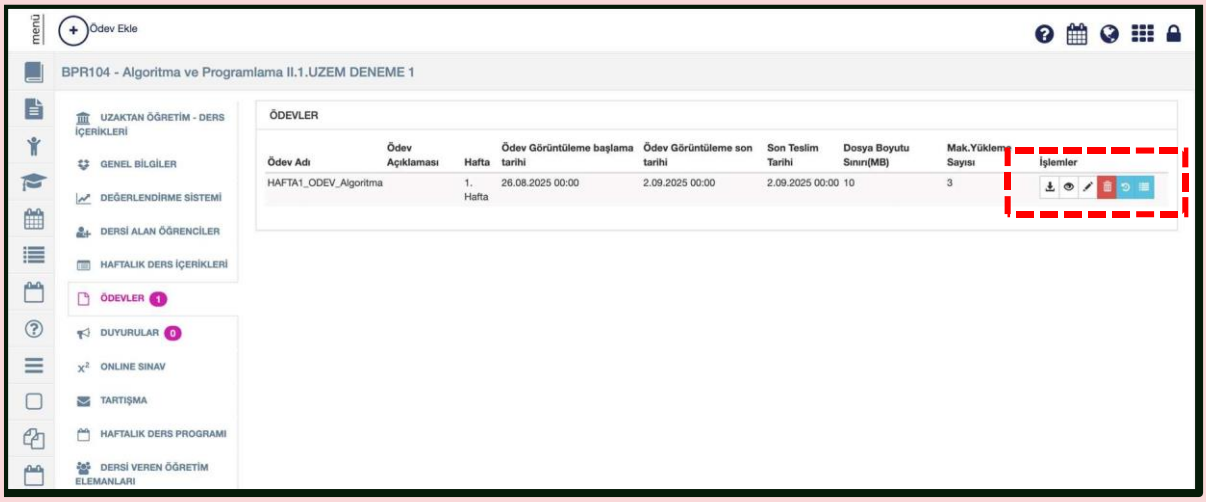
Dersinize ödev tanımlamak için ekranda solda bulunan Ödevler menüsüne tıkladıktan sonra sol üstte bulunan Ödev Ekle butonu ile Ödev Yönetimi penceresine erişilir.




Ödev Yönetimi penceresinde ödev tanımı, ödev açıklaması gibi ilgili alanlar örnekteki gibi doldurulduktan sonra kaydet butonu ile ödev ekleme işlemi gerçekleştirilir:




Ödev kaydedildikten sonra ödevin sağ tarafında bulunan butonlar ile yüklenen ödevleri indir, ödevi yükleyen öğrencileri gör, ödevi düzenle, ödevi sil, öğrenci dosya indirme geçmişini görüntüle ve öğrenci ödev görüntüleme listesi gibi seçenekler ile işlem yapılabilir.




## Sınavlar

- Ortak zorunlu derslerin sınavları yüz yüze olarak önceden belirlenen zaman ve sınıflarda gerçekleştirilecektir. UZEM web sayfasındaki duyurular ve sınav sorgulama ekranından takip edilecektir.
- Uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programlarının sınavları daha önceden olduğu gibi vize sınavları bölüm başkanlıklarının kararına bağlıdır, final sınavları ise yüz yüze olarak gerçekleştirilecektir.
- Tamamen uzaktan eğitimle verilen derslerde süreç odaklı/çoklu değerlendirme anlayışı izlenecektir. Bu doğrultuda ilgili dönemde belirli zamanlarda kullanacağınız çoklu ölçme ve değerlendirme teknikleri (ödev, proje, portfolyo, rapor, özdeğerlendirme, quiz, çoktan seçmeli, açık uçlu vs.) kapsamında öğrencilerin aldıkları notların ortalaması alınarak vize ve final sınavlarına ilişkin notlandırma yapabilirsiniz.
- Mazeret sınavlarına ilişkin hazırlanacak sorular daha önce yapılmış sınav, proje ve ödev sorularından (maksimum %30 benzerlik olabilir) farklı olmalıdır.
- Sınavlar Microsoft Office 365 üzerinden Microsoft Forms ile gerçekleştirilecektir. Eğer kurumsal Office 365 hesabına sahip değilseniz, lütfen Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (bim@bartin.edu.tr) ile iletişime geçiniz. Oluşturduğunuz sınav linkini, e-ders sisteminde "aktivite ekle - link" alanından ekleyebilirsiniz.
- Gönderilen ödevleri Turnitin intihal yazılımı kullanarak benzerlik oranlarını tespit edebilirsiniz. Turnitin hesabı için Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ile iletişime geçebilirsiniz.

Office 365

### Office 365 nedir?

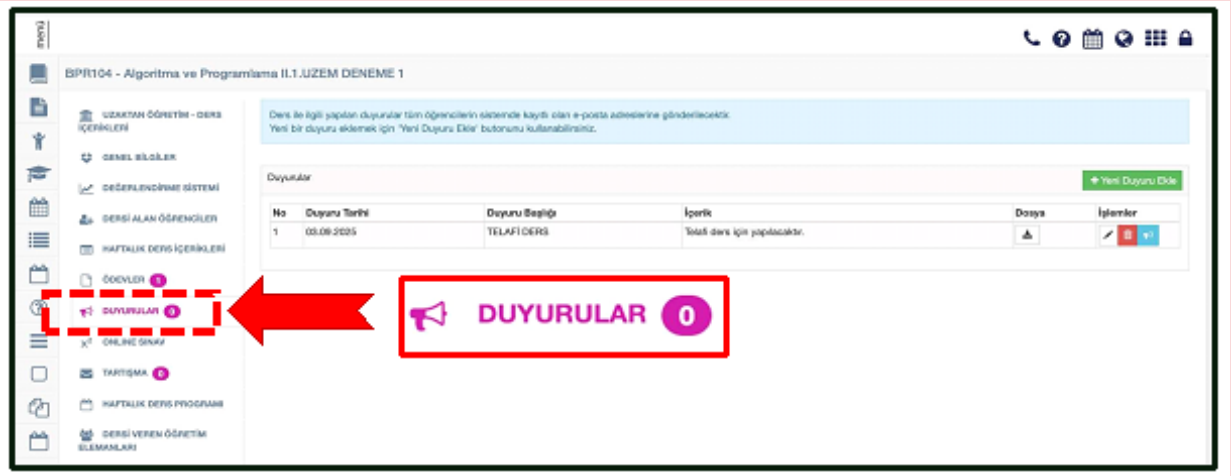
Microsoft firmasının office (Word, Powerpoint, Excel), e-posta, onedrive, onenote, forms (ödev, sınav, anket) vs. hizmetlerinin hepsini

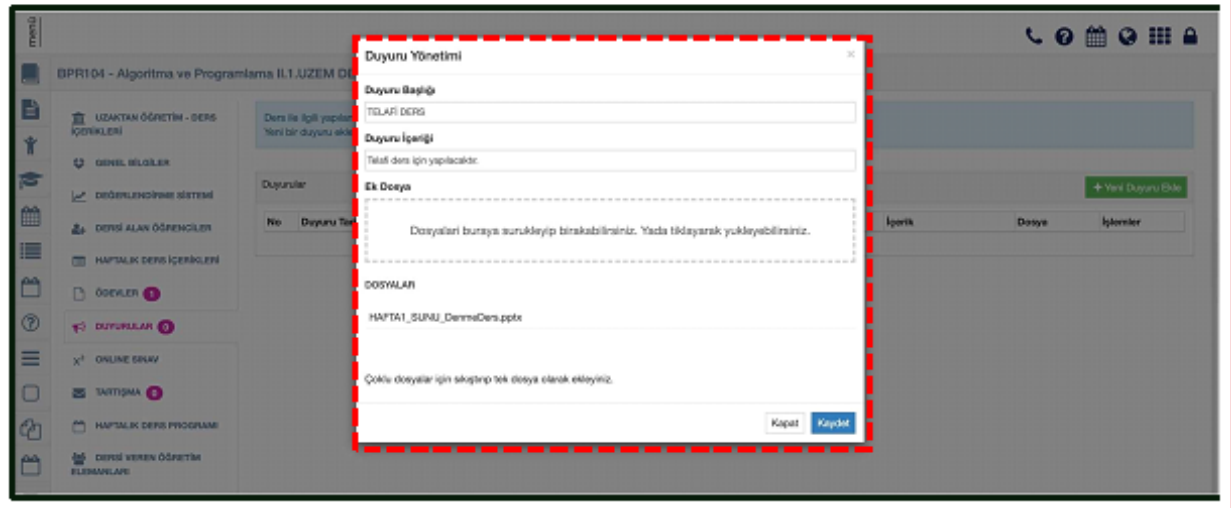
tek bir çatıda bulunduran bulut hizmetidir. Üniversitemiz personeline özel Office 365 bünyesinde bulunan OneDrive uygulamasında 5 TB bulut depolama alanını da ücretsiz kullanabilirsiniz. Ayrıca Office uygulamasını yukarıdaki hesap bilgilerinizle giriş yaparak lisanslı olarak kullanabilirsiniz.

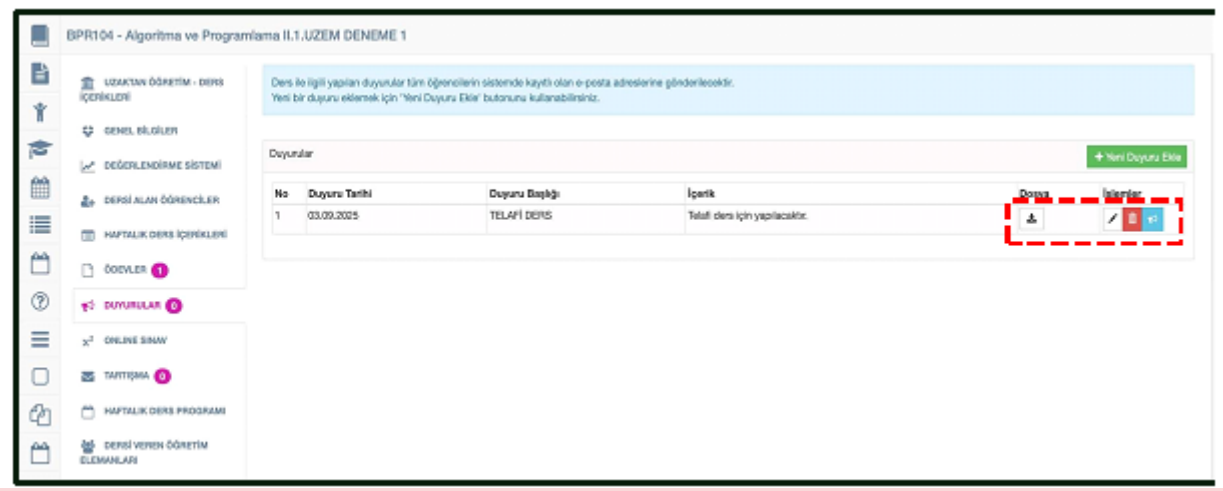
NOT: Microsoft Forms üzerinden sınav oluşturma, oluşturduğunuz sınav linkini e-ders sisteminde paylaşma işlemlerine ilişkin yardım dokümanlarına merkezimiz web sitesinde yer alan Uzaktan Ders (Eğitmen) alanından ulaşabilirsiniz.

## Duyuru yapma ve iletişim

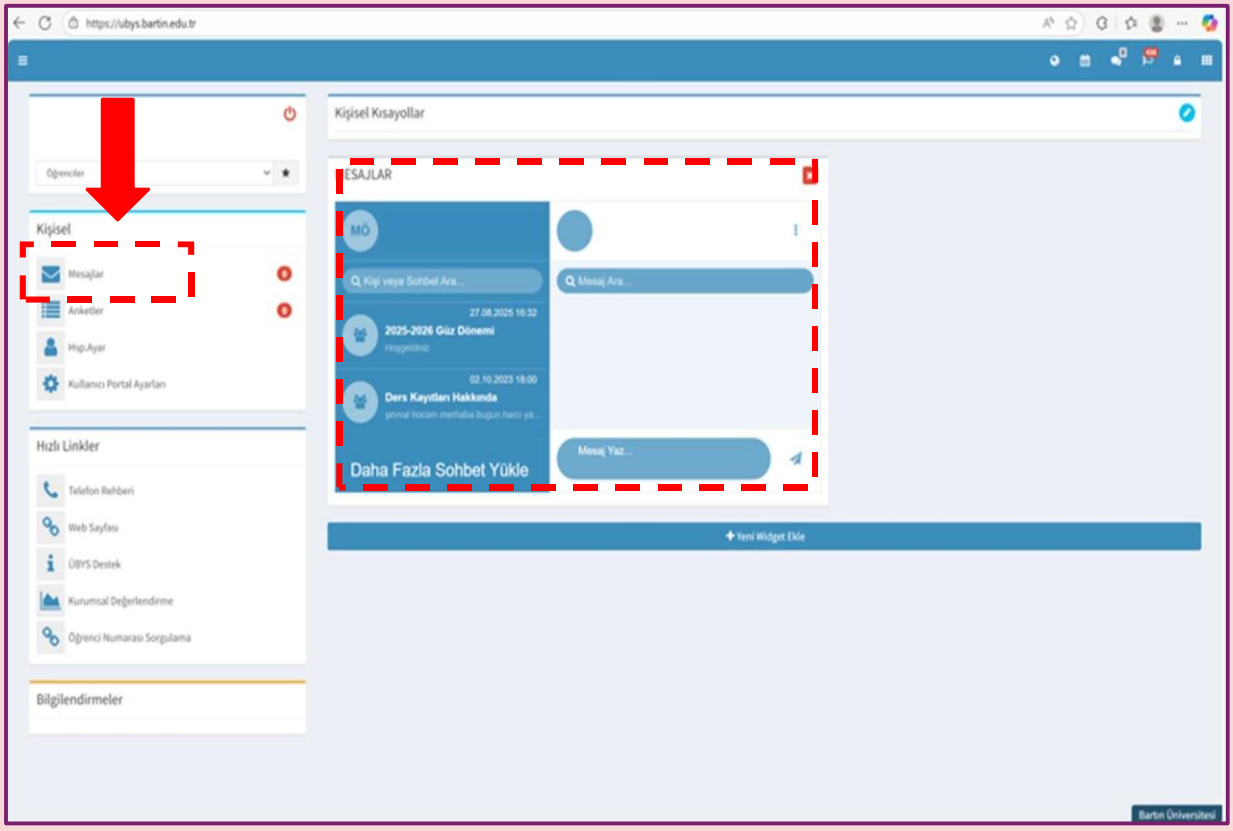
Dersi alan öğrencilere duyuru yapılmak istendiğinde soldaki Duyurular menüsü kullanılarak duyuru yapılabilir. Duyuru yapıldıktan sonraki ilgili, duyurunun sağındaki butonlardan da işlem yapılabilir.






Öğrencileriniz ile ÜBYS anasayfasında bulunan Mesajlar menüsü üzerinden veya e-posta atarak iletişime geçebilirsiniz.




## Soru, görüş ve öneriler

E-ders sistemi, uzaktan eğitim, sistem kullanımı, e-ders şifre işlemleri vs. ile ilgili tüm soru, görüş ve önerilerinizi merkezimiz web sitesinde yer alan "Buzem'e Yazın" sayfasındaki formu doldurup bize iletebilirsiniz. En kısa sürede dönüş sağlanacaktır.




## Ek bilgiler

Merkezimiz web sitesini ziyaret ederek uzaktan eğitimle ilgili daha detaylı bilgiye sahip olabilirsiniz. Sistem kullanımı ve süreçle ilgili yardım dokümanlarına merkezimiz web sitesinde yer alan Uzaktan Ders (Eğitmen) alanından ulaşabilirsiniz. Ayrıca:

- Dersinizin izlencesini e-ders sistemi üzerinden mutlaka paylaşınız.
- İçeriklerin kısa, öz ve dengeli olmasını sağlayınız.
- Paylaşılan materyallerde telif hakkı sorunlarına dikkat edilmelidir.
- Kişisel verilerin korunması açısından paylaşımlarınıza dikkat ediniz.
- Yüz yüze eğitimi uzaktan eğitime uyarlamayınız (2 saatlik ders için 2 saatlik canlı ders yapmayınız).
- Sistemde ekleme yapacağınız öğrenme aktiviteleri öncesinde denemeler (sil, pasif yap, düzenle vs.) yapabilirsiniz.
- Asenkron ders videolarınıza etkileşim özelliği katmak için Edpuzzle, Hihaho, Playposit, H5P gibi Web 2.0 araçlarını ve benzer platformları kullanabilirsiniz.
- Öğrenmeyi pekiştirmek, anlık değerlendirme ya da yarışma yaparak dersi daha etkileşimli hale getirmek için Kahoot, Socrative, Quizizz, Poll Everywhere, Mentimeter, Wizer.me gibi Web 2.0 araçlarını kullanabilirsiniz.

NOT: Web 2.0 araçları öğrenmede etkileşimi artıran, dersleri daha eğlenceli hale getiren kullanımı kolay araçlardır. Bu şekilde çok fazla sayıda Web 2.0 aracı mevcuttur. Ağırlıklı olarak İngilizce dil desteğinin olmasına rağmen kullanımları kolaydır. Çok fazla seçenek arasından alanınıza kullanışlı bulduğunuz araçların birkaçını dersinize entegre edebilirsiniz.

Kullanımlarına yönelik internette çok fazla sayıda kaynak mevcuttur. Bu araçlar dış kaynaklı olup, canlı derslerde linklerini anlık olarak öğrencilerle paylaşabilirsiniz. Ayrıca dersinizin sayfasında da oluşturduğunuz linkleri asenkron etkinlikler için öğrencilerinizle paylaşabilirsiniz.

**Bartın Üniversitesi**
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
http://uzem.bartin.edu.tr
uzem@bartin.edu.tr 0 378 223 51 14/51 37
bartin.uzem bartin.uzem bu_uzem