

**DERS DOKÜMANI HAZIRLAMA VE YÜKLEME İŞLEMLERİ**

ISPARTA, MART 2020

**UZAKTAN ÖĞRETİMDE DERS İÇERİĞİ HAZIRLAMA**

1. **Ders İzlence Formu**

Uzaktan öğretim yöntemi ile verilecek olan bir dersin **8 haftalık** **ders izlence formunun** doldurulması, süreçle ilgili bilgilendirmelerin dikkatle takip edilmesi ve yerine getirilmesi önemlidir.

**Uzaktan Öğretimde Ders İçeriği Hazırlama**

**2. Ders Dokümanı**

Derse ait konu anlatımının yer aldığı ders dokümanı öğretim elemanı tarafından haftalık olarak hazırlanmalı ve OBS **Ders Dokümanları/Yeni Dosya Ekle** sekmesine yüklenmesi gerekmektedir.

Örnek bir powerpoint şablonu için Ek-2- Haftalık\_Ders\_Sunu\_Sablonu.pptx dosyası kullanılabilir.

**Ders Dokümanı hazırlarken;**

* Konu anlatımları basit, sade ve anlaşılır olmalıdır.
* Görsel özellikler (resim, grafik vb.) önemli noktaları vurgulamak amacıyla kullanılmalı, aşırılıktan uzak olmalıdır.
* İçerisinde kullanılan yazılı metin ve görsel-işitsel öğeler öğrencinin pedagojik özelliklerine uygun olmalı ve gerçek hayatıyla tutarlık göstermelidir.
* Dersin öğrenim kazanımlarına uygun seçilmeli ve hazırlanmalıdır.
* OBS’ye yüklenen doküman isimlendirmelerinde **HAFTA ADI** mutlaka belirtilmelidir.

**Örnek:**

1. Hafta7\_Dinamik.pdf,
2. Hafta7\_Dinamik.pptx

**Uzaktan Eğitimde Öğretim Elemanlarının Görev ve Sorumlulukları**

* Öğretim elemanı canlı derse başlamadan 10 dakika önce bilgisayarını açarak, Adobe Connect girişi yapmalı, mikrofon ve kamerasını kontrol ederek öğretme ortamını ders anlatımı için hazırlamalıdır.
* Canlı dersin yapılamadığı, farklı bir tarih ve saate ertelendiği durumlarda ilgili bölüm başkanına haber verilmeli ve ardından öğrencilere bilgilendirme mesajı atılmalıdır.

**SİSTEME GİRİŞ VE GENEL BİLGİLER**

* Sisteme giriş yapmak için http://obs.sdu.edu.tr adresine gidiniz.
* Öğretim Üyesi Giriş Sayfası linkine tıklayarak kullanıcı adı ve şifrenin sorulduğu ekrandan sisteme giriş yapınız.

**Dosya Paylaşımında Dikkat Edilecek Hususlar**

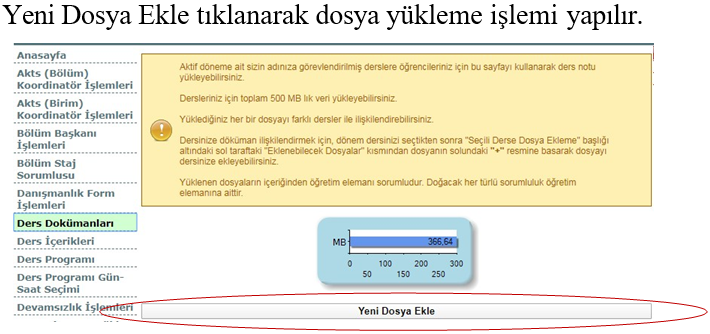
* Dosyalar, ders izlence formu esas alınarak hazırlanmalı ve **belirlenecek tarihlerde** sisteme yüklenmelidir.
* Yüklediğiniz tüm dosyaların toplamı en fazla 1 GB olmalıdır.
* Dosya isimleri 255 karakterden fazla olmamalıdır.
* Dosya isimlerinde ?,/,!,.,(,),[,],{,},\,+,\*,- gibi karakterler olmamalıdır.
* Dosya isimlendirmesinde kısa konu başlığı ve hafta yazılmalıdır.
* Yüklenen bir dosya istenildiği zaman tekrar kullanılabilecektir.
* .exe uzantılı dosyalar hariç tüm dosyalar sisteme yüklenmelidir.

**Dosya Paylaşımı Ekran Görüntüleri**

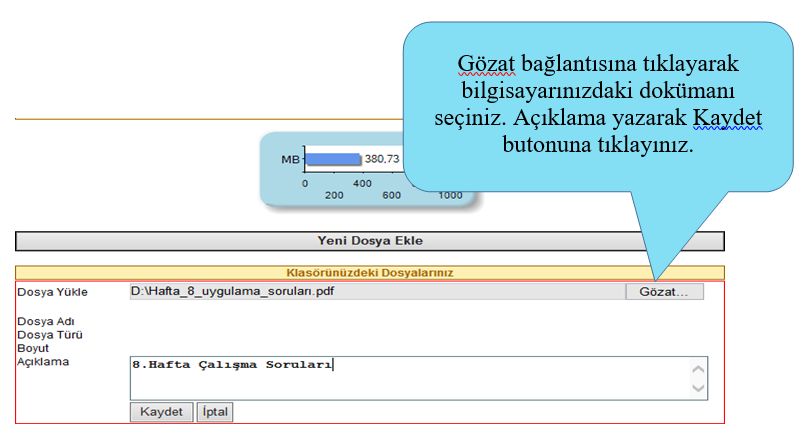


**Yeni Dosya Ekleme**

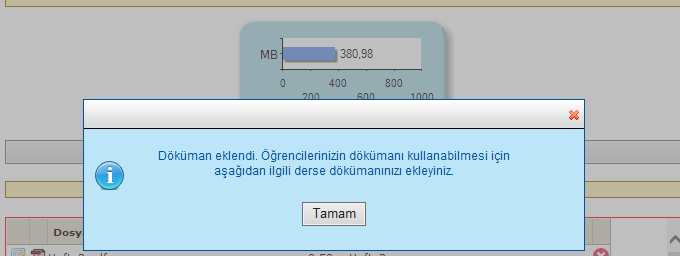
1. **Adım**

****

1. **Adım**

****

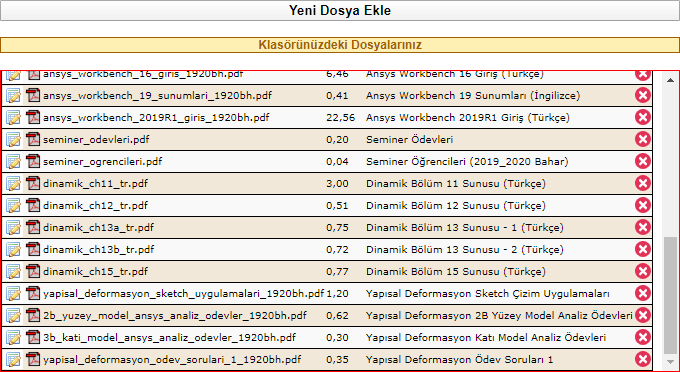
1. **Adım**

Aşağıdaki uyarı alındı ise doküman sisteme yüklenmiş olup öğrencilerle paylaşıma hazır hale gelmiştir.

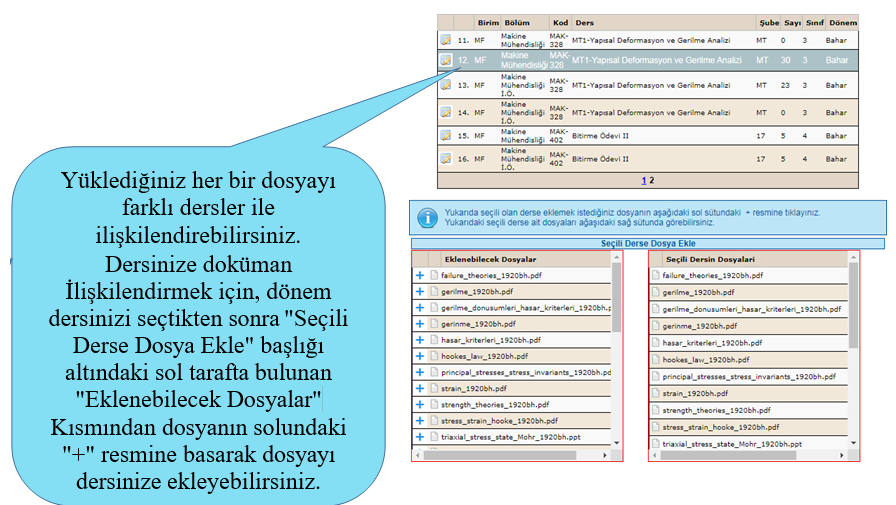
# **Doküman Paylaşma**

1. **Adım**

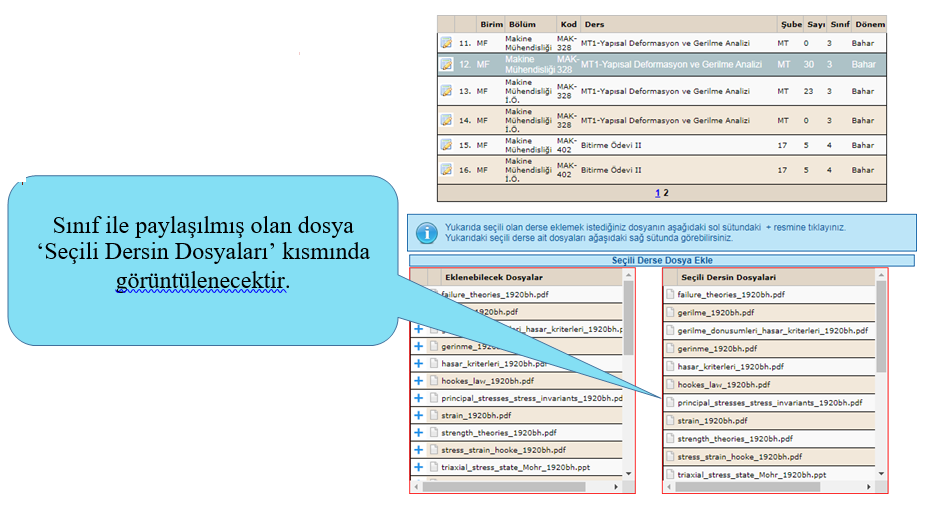
Sisteme yüklemiş olduğunuz dokümanlar aşağıdaki gibi sistemde görüntülenecektir.



1. **Adım**



1. **Adım**



1. **Adım**

