

Açıköğretim Öğretim Sistemindeki Derslerin e-Öğrenme Malzemesi Olarak Hazırlanma Süreci

AÖF Dekanlığı

Bilgisayar Destekli Eğitim Birimi

- e-Öğrenme malzemeleri geliştirme, yayınlama, kontrol ve güncelleme süreçlerini tasarlar, yönetir.
- Teknik altyapıyı hazırlar ve yönetir.
- Hazırlanacak olan tüm e-öğrenme malzemelerinin öğretim tasarımını yapar.
- e-Öğrenme malzemeleri hazırlama sürecinde kullanılacak araçları belirler, şablonları hazırlar ve gerekli eğitimleri verir.

Program Akademik Koordinatörü

- Program akademik koordinatörü programın koordinasyonundan ve akademik süreçlerinin takibinden sorumludur.
- Program kapsamında yürütülen tüm derslerin, etkileşimli kitap ve e-öğrenme malzemeleri yapım süreçleri ile ilgili görevleri koordine eder.
- Programın öğretim faaliyetleri kapsamında yer alan tüm uygulama ve süreçlerin takibini yapar; uygulama ve içeriklerin sürekli güncel tutulabilmesi için gerekli düzenlemeleri gerçekleştirir.
- Tüm süreçlerde, Program Akademik Koordinatör Yardımcısı ve Program Uygulama Koordinatörü ile işbirliği içerisinde çalışır.
- Programın akademik koordinatörü ayrıca sorumlu olduğu derslerin gelir getirici faaliyet cetveline göre puantajını yapar, her ayın son iş gününe kadar programın bağlı olduğu dekana elektronik ortamda bildirir.

Program Akademik Koordinatör Yardımcısı

- Program Akademik Koordinatörü için tanımlanmış tüm işlerde Program Akademik Koordinatörüne yardım eden, yetki ve sorumluluğu paylaşan kişilerdir.

e-Öğrenme Akademik Koordinatörü

- E-öğrenme akademik koordinatörü sorumlu olduğu dersin e-öğrenme materyalinin hazırlanmasından, sunumundan ve yayımlanmasından sorumludur.
- E-öğrenme faaliyeti açıköğretim sisteminde yer alan bir dersin içeriğinin özet metin, görüntü, ses, web dosyası, rapor, makale ve e-kitap gibi materyaller ile ünite ile ilgili deneme sorusu eklenerek program web sitesine yüklenmesi işlemidir.
- Koordinatör sorumlu olduğu dersle ilgili güncellemeleri sürekli yapar. Kitabın editörü ile birlikte dersin dönem içinde webinar uygulamalarını koordine eder ve eş-zamansız akademik danışmanlığını yürütür.
- e-Öğrenme koordinatörü ders içeriklerini hazırlarken dersin e-öğrenme destek hizmet uzmanı ve görsel işitsel malzeme hazırlama uzmanı ile bir plan dahilinde birlikte çalışır.
- e-Öğrenme akademik koordinatörü sorumlu olduğu derse ilişkin deneme sınavı sorularının alan uzmanı öğretim elemanlarına yazdırılması, sisteme yüklenmesi ve Açıköğretim Fakültesine puantajlarının bildirilmesini gerçekleştirir.

e-Öğrenme Akademik Koordinatör Yardımcısı

- E-öğrenme akademik koordinatörü için tanımlanmış tüm işlerde koordinatöre yardım eder, yetki ve sorumluluğu paylaşır.
- Tüm süreçlerde koordinatöre yardımcı olur ve koordinatörün kendisine verdiği görevleri yapar.

Editör(ler)

E-Öğrenme Destek Hizmetleri Uzmanı

Sorumlu olduğu derslerin hazırlanmasında Açıköğretim Fakültesi Bilgisayar Destekli Eğitim birimi ile koordineli çalışarak e-Öğrenme Akademik Koordinatörüne aşağıda detayları tanımlanan teknik konularda destek verir.

- Microsoft Office 2013 yazılımının temin edilmesi ve kurulması ile ilgili sorunlara çözüm üretir.
- Microsoft PowerPoint 2013 programının kullanımına yönelik e-öğrenme akademik koordinatörü bilgilendirir, her türlü teknik sorunda yardımcı olur.
- Hazırlanan tüm e-öğrenme malzemelerinin sisteme yüklenmesi ile ilgili e-öğrenme akademik koordinatörüne destek olur.

Görsel ve İşitsel Ders Malzemesi Hazırlama Uzmanı

- Sorumlu oldukları dersin ünitelerine ilişkin görsel malzemelerin hazırlanmasından sorumludur. Bu kapsamda;
 - Grafik, tablo, şekil yapımı,
 - 2 ve 3 boyutlu animasyon yapımı,
 - İllüstrasyon , ikon, resim çizimleri,
 - Fotoğraf çekimi,
 - Dersle ilişkin çeşitli kaynakların bulunması faaliyetlerini yürütür.
- Ünitelerde yer alacak görsel malzemelere ilişkin teknik özellikler Açıköğretim e-Öğrenme Sistemine uygun olarak hazırlanır.

Örgün Öğretim Sistemindeki Derslerin Açık Ders Malzemesi Olarak Hazırlanma Süreci

AÖF DEKANLIĞI

Bilgisayar Destekli Eğitim Birimi

- Açık ders malzemeleri geliştirme, yayınlama, kontrol ve güncelleme süreçlerini tasarlar, yönetir.
- Teknik altyapıyı hazırlar ve yönetir.
- Hazırlanacak olan tüm e-öğrenme malzemelerinin öğretim tasarımını yapar.
- Açık ders malzemeleri hazırlama sürecinde kullanılacak araçları belirler, şablonları hazırlar ve gerekli eğitimleri verir.

Dekan/Müdür

- Açık ders malzemesi hazırlanmasına yönelik raporlarını her ayın son haftasında elektronik ortamda Açıköğretim Fakültesine bildirir.

Dekan / Müdür Yardımcısı

Bölüm Başkanı

- Açık ders malzemesi olarak hazırlanacak ders ve öğretim elemanını sorumlu olduğu bölüm için belirler.
- Her ders için bir adet açık ders malzemesi hazırlanır.
- Öğretim elemanının hazırladığı materyali onaylayarak raporlaştırır dekanlığa/müdürlüğe bildirir.

Öğretim Elemanı

- Program çıktılarına göre sunulan dersin öğrenme çıktılarını ABP deki bilgiler esas alınarak Açıköğretim Fakültesi tarafından verilen standartlara göre dersin açık ders malzemesini hazırlayıp sunar.
- Öğretim elemanı hazırladığı materyali bölüm başkanına onaylatır.

- Bir dersin açık ders malzemesi her ay 1 haftalık ders/ünite olmak üzere 12 ayda hazırlanacaktır.
- Bir öğretim elemanı aynı anda en fazla 2 dersin açık ders malzemesini hazırlayabilir.

Sesli Kitap Hazırlama Süreci

AÖF DEKANLIĞI

Bilgisayar Destekli Eğitim Birimi

- Geliştirme, yayınlama, kontrol ve güncelleme süreçlerini tasarlar, yönetir.
- Teknik altyapıyı hazırlar ve yönetir.
- Kullanılacak araçları belirler, şablonları hazırlar ve gerekli eğitimleri verir.

Sesli Kitap Koordinatörü

Sesli Kitap Metin Hazırlayan Öğretim Elemanları

- Ders kitabının işitsel malzeme haline getirilmesi için gerekli düzenlemenin metin üzerinde yapar.

Sesli Kitabın Konservatuvar Tiyatro Bölümü Öğretim Elemanları Tarafından Okunması

- Sesli kitap için hazırlanan metinler bir bayan ve bir erkek tarafından okunur.

Sesli Kitabın Kaydedilerek Yayına Hazır Hale Getirilmesi

- Ses dosyaları teknik ekip tarafından yayınlanacak şekilde hazırlanarak Bilgisayar Destekli Eğitim Birimine teslim edilir.

Webinar Hizmetlerinin Sunulması

AÖF Dekanlığı

- Webinar kapsamında ilgili dönemde sunulacak derslerin belirlenmesi

Bilgisayar Destekli Eğitim Birimi

- Kayıt, yayınlama, kontrol ve güncelleme süreçlerini tasarlar, yönetir.
- Teknik altyapıyı hazırlar ve yönetir.
- Kullanılacak araçları belirler, şablonları hazırlar ve gerekli eğitimleri verir.
- Webinar ders programlarının ilgili öğretim elemanlarının taleplerini de göz önünde bulundurarak haftalık ders programını oluşturur.

Program Akademik Koordinatörü

E-Öğrenme Akademik Koordinatörü

- Webinar hizmeti sunulacak dersin e-Öğrenme Akademik Koordinatörü Webinar hizmetini verecek olan öğretim elemanını belirler.
- Webinar faaliyetlerinin koordine edilmesi ve yürütülmesini izler.

E-Öğrenme Destek Hizmetleri Uzmanı

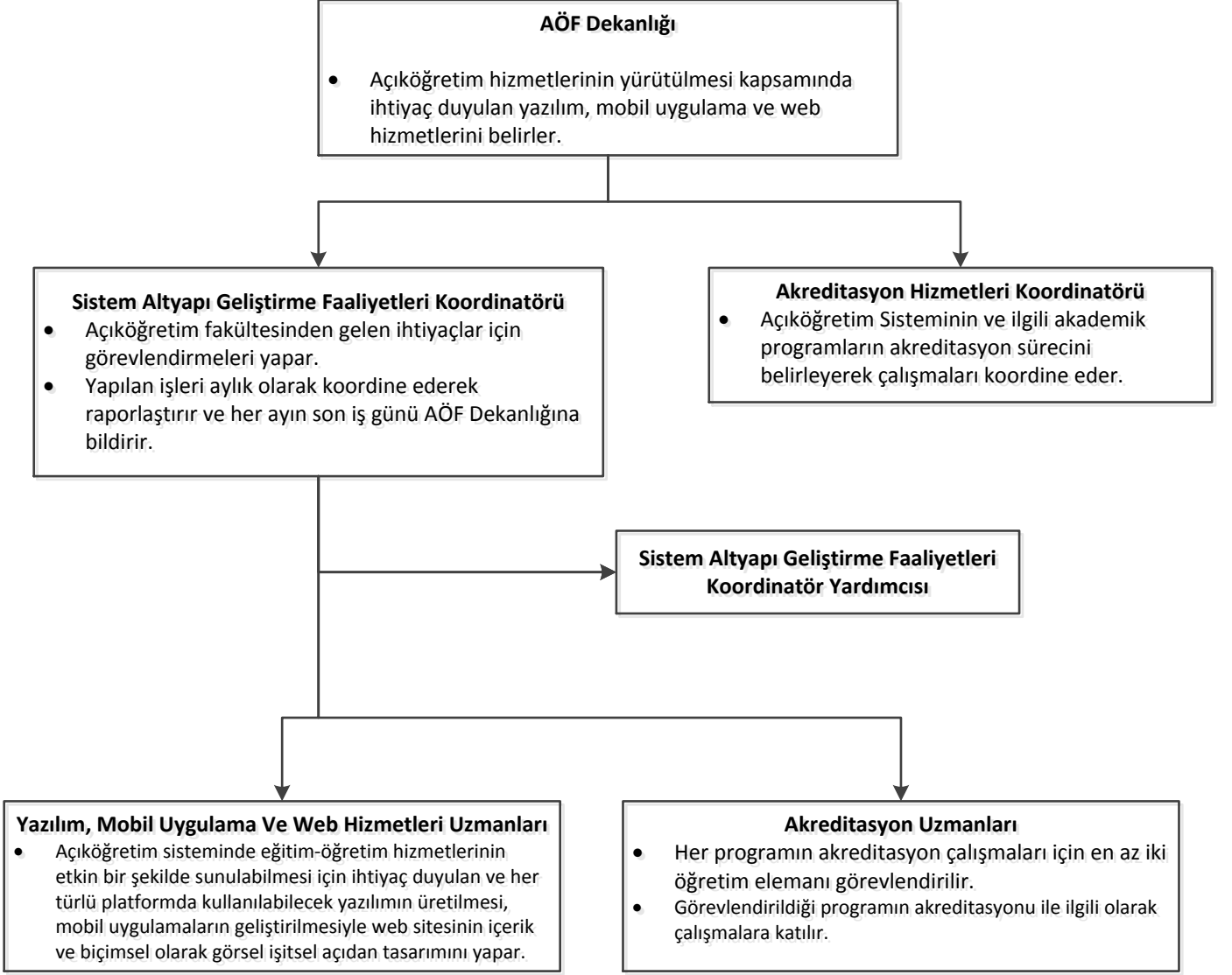
Webinar hizmetlerinin yürütülmesinde görevli öğretim elemanına aşağıda belirtilen konular kapsamında destek verir.

- Webinarın yapılacağı gün ve saatte bilgisayar başında olur.
- Web kamerası ve mikrofon ayarları gibi webinar öncesinde yapılması gereken tüm hazırlıklarda webinarı gerçekleştirecek öğretim elemanına destek olur.
- Adobe Connect yazılımının kullanımına ilişkin öğretim elemanına yardımcı olur ve olası teknik sorunlara çözüm üretir.

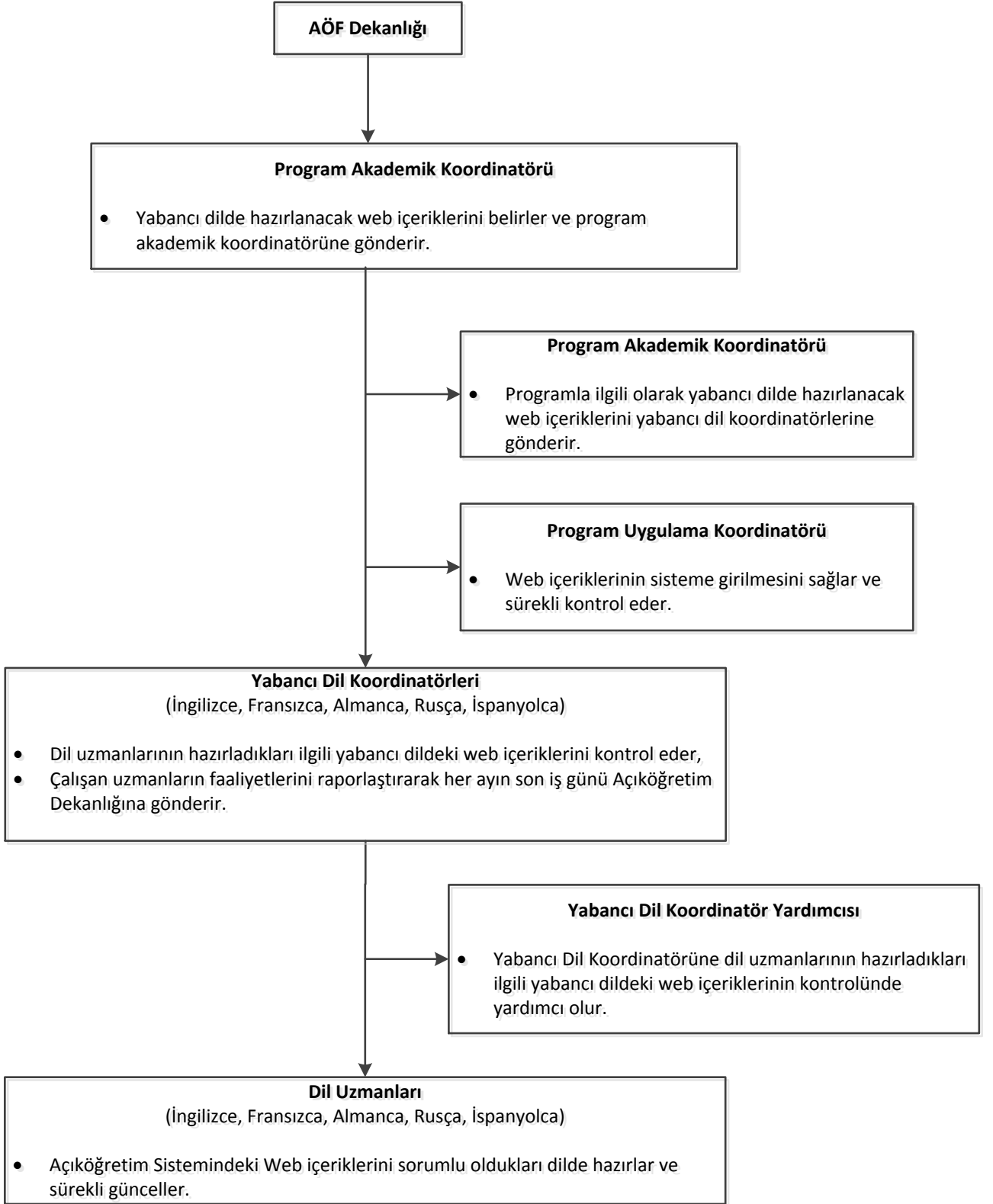
Öğretim Elemanı

- İnternet üzerinden öğrencilere canlı olarak 45 dakikalık ders sunumu gerçekleştirir.
- Ders sunumu için malzemeleri önceden hazırlarlar.

Açıköğretim Öğretim Sistem Altyapı Geliştirme Faaliyetleri Süreci



AÇIKÖĞRETİM SİSTEMİ WEB İÇERİKLERİNİN YABANCI DİLDE HAZIRLANMASI VE GÜNCELLENMESİ



AÇIKÖĞRETİM SİSTEMİ VERİ ANALİZİ VE ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

