

Açık Ders Malzemeleri

Açık Ders Malzemesi (ADM): Bir üniversitede verilen derslerin internet ortamında açık ve ücretsiz olarak erişimine ve kullanımına imkân sağlayan her türlü ders kaynağıdır. İfade edilen açık ders malzemesi bir dönemi kapsayan (14 hafta ya da 42-50 saat) ders notları, ders sunumları (powerpoint sunumlar, video, animasyon, vb.), ders izlencesi, örnek sınav ve çözümleri, örnek ödev ve çözümleri, proje ve uygulamalar, ek okuma parçalarından oluşur (Tüba Açık Ders Malzemeleri Projesi, 2006-2011).

Açık Ders Malzemeleri Sisteminde Uygulanan Standartlar

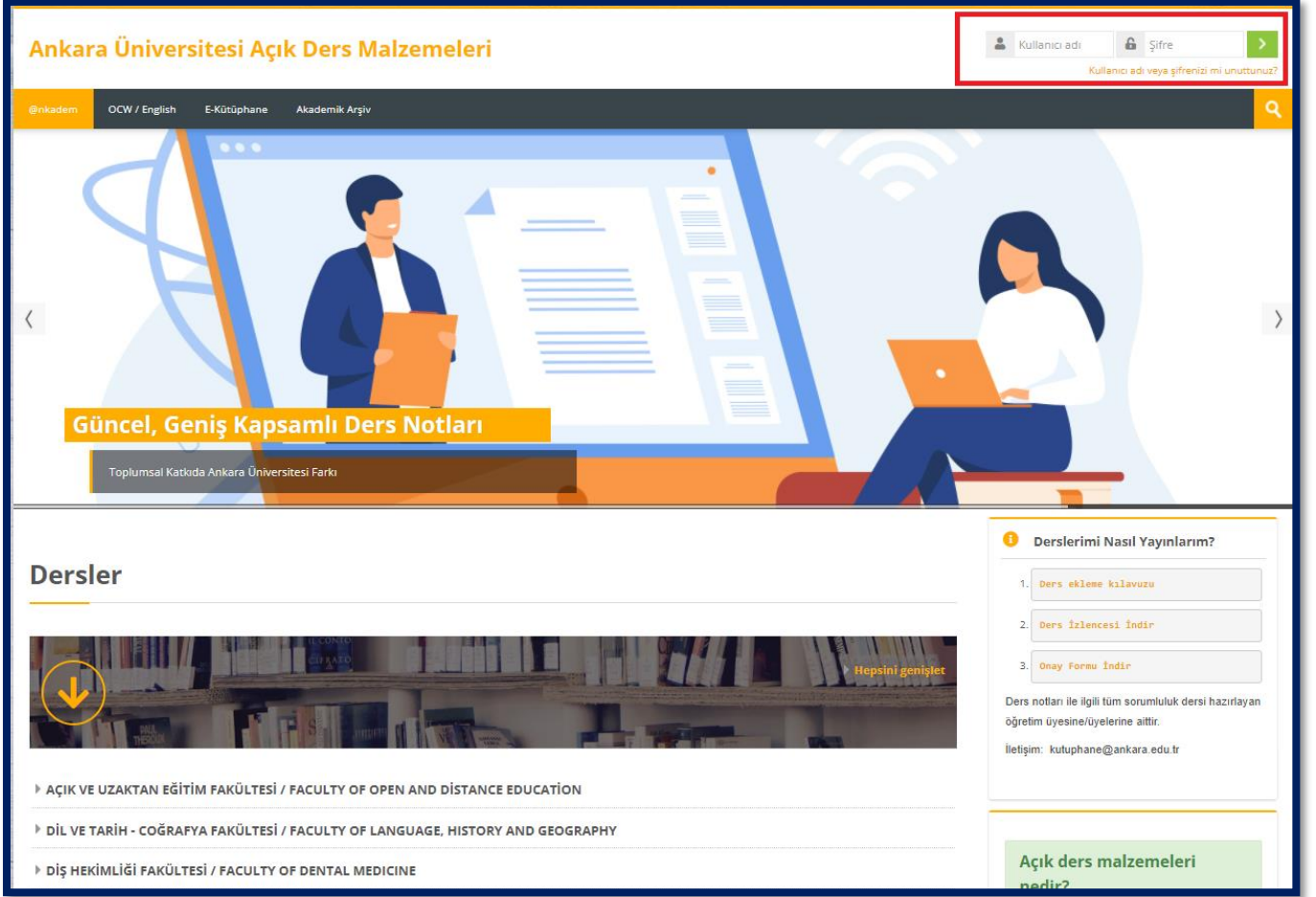
1. Eklenen açık ders malzemelerinde yer alan bilgi ve belgelerde, telif hakkı ve bilimsel etik ihlali bulunmamalıdır. Bu konularda her türlü sorumluluk açık ders malzemesini hazırlayan öğretim üyesi/üyelerine aittir.
2. Teorik dersler bir akademik dönemi kapsayan 12 ya da 14 hafta/konuya bölünmüş ders notları şeklinde eklenmelidir.
3. Eklenen ders notları sadece konu başlıklarından oluşmamalı, ilgili haftaya/konuya ait yeterli düzye içerikler (uygun puntolarla hazırlanmış, en az 3-5 sayfa word/pdf belgesi ve/veya 8-10 slayt içeren powerpoint sunusu) yer almalıdır.
4. Derste öğretim üyesi/üyelerine ait cv yer almalıdır. (Sistem açık erişimli olduğu için cv'nizde, T.C. kimlik numarası, cep telefonu, ev adresi gibi kişisel bilgilerinizin olmadığından emin olunuz.)
5. Ana sayfada boş örneği bulunan Ders Onay Formu Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı imzalı olarak dersin sayfasına word/pdf formatında eklenmelidir. (Bölüm/Anabilim Dalı Başkanları sisteme giriş yaptıktan sonra dersi inceleyebilecektir.)
6. Ana sayfada boş örneği bulunan Ders İzlençe Formu her derse eklenmelidir.

Varsayılan ders ayarı "gizli (erişime kapalı)" olarak ayarlanmıştır. Derse ait tüm işlemler, Onay Formu, cv ve ders izlencesi eklemeleri tamamlandıktan sonra kutuphane@ankara.edu.tr mail adresine dersin erişime açılması talebi içeren bir e-posta atılması yeterlidir.

Bitirme ödevi, Staj, Uygulama, Seminer, Üniversite Yaşamına uyum Laboratuvar Uygulaması gibi dersler sisteme EKLENMEYECEKTİR!!

Sistemde Profil oluşturma

1. Sistemde ders oluşturmak için sağ üst köşede yer alan kullanıcı adı ve şifre alanına, kurumsal mail adresiniz ve bu adresin şifresini kullanarak giriş yapınız.



The screenshot displays the website for Ankara University's Open Course Materials. At the top right, there is a login form with fields for 'Kullanıcı adı' (Username) and 'Şifre' (Password), and a green arrow button. Below the fields is a red-bordered box containing the text 'Kullanıcı adı veya şifrenizi mi unuttunuz?' (Forgot your username or password?). The main header features the text 'Ankara Üniversitesi Açık Ders Malzemeleri' and a navigation menu with links for '@nkadem', 'OCW / English', 'E-Kütüphane', and 'Akademik Arşiv'. The main content area has a large illustration of a man and a woman working on a laptop, with the text 'Güncel, Geniş Kapsamlı Ders Notları' (Up-to-date, Broadly Comprehensive Course Notes) and 'Toplumsal Katkıda Ankara Üniversitesi Farkı' (The Difference of Ankara University in Social Contribution). Below this, there is a section titled 'Dersler' (Courses) with a list of faculties: 'AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ / FACULTY OF OPEN AND DISTANCE EDUCATION', 'DİL VE TARİH - COĞRAFYA FAKÜLTESİ / FACULTY OF LANGUAGE, HISTORY AND GEOGRAPHY', and 'DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ / FACULTY OF DENTAL MEDICINE'. On the right side, there is a section titled 'Derslerimi Nasıl Yayınlarım?' (How do I publish my courses?) with three steps: '1. Ders ekleme kılavuzunu' (Download the course addition guide), '2. Ders izlencesini indir' (Download the course syllabus), and '3. Onay Formu indir' (Download the approval form). Below this, there is a note: 'Ders notları ile ilgili tüm sorumluluk dersi hazırlayan öğretim üyesine/üyelerine aittir.' (All responsibilities related to course notes belong to the instructor/instructors who prepared the course.) and the contact email 'iletisim: kutuphane@ankara.edu.tr'. At the bottom right, there is a green button that says 'Açık ders malzemeleri nedir?' (What are open course materials?).



2. Eğer sisteme ilk defa giriş yapıyorsanız karşınıza profil bilgilerinizi doldurmanız gereken bir form karşılayacaktır. Burada ilgili alanları doldurduktan sonra “Profili Güncelle” butonunu tıklayarak bilgilerinizi kaydedebilirsiniz.

@nkadem OCW / English E-Kütüphane Akademik Arşiv Derslerim

Ana sayfa > Kontrol paneli > Tercihler > Bilinmeyen hesap > Profil düzenle

Hepsini genişlet

Genel

Ad **i** Ahmet

Soyadı **i** ŞAHİN

E-posta adresi **i** asahin@ankara.edu.tr

E-posta gösterimi **?** E-posta adresimi sadece ders üyelerinin görmesine izin ver

MoodleNet profile **?**

Şehir

Bir ülke seç Türkiye

Zaman dilimi Avrupa/İstanbul

Kullanıcı resmi

Ek isimler

İsteğe bağlı

Profil güncelle İptal

3. Bu işlemden sonra sistem yöneticisi tarafından “ders ekleme” yetkisi hesabınıza tanımlanacaktır. Burada yaşanabilecek bir gecikme için kutuphane@ankara.edu.tr adresine ders açıcı yetkisi talebini içeren bir e-posta atılması yeterlidir.



Sistemde ders oluşturma

1. Sisteme giriş yaptıktan sonra ana sayfaya gelerek (Sol üst köşedeki Ankadem butonu ile gelebilirsiniz) dersi ekleyeceğiniz fakülte/bölüm/anabilim dalı altına gelmeniz gerekmektedir. Yeni ders ekle butonu ile dersinizi oluşturabilirsiniz. (İlgili Fakülte/Bölüm/Anabilim Dalı sistemde henüz oluşturulmamış ise kutuphane@ankara.edu.tr adresine gerekli bilgilerin yer aldığı bir e-posta atılması yeterlidir)

Ana sayfa > Dersler > ECZACILIK FAKÜLTESİ / FACULTY OF PHARMACY > BİYOKİMYA ANABİLİM DALI

Ders Kategorileri:

ECZACILIK FAKÜLTESİ / FACULTY OF PHARMACY / BİYOKİMYA ANABİLİM DALI

→ PHA 290 Bichemistry II	👤 ⓘ
→ DIS113 Organik Kimya ve Biyokimya	👤 ⓘ
→ ECZ 5067 Beslenme Biyokimyası	👤 ⓘ
→ ECZ290 Biyokimya II	👤 ⓘ
→ ECZ292 Biyokimya Uygulama	👤 ⓘ
→ ECZ395 Klinik Biyokimya	👤 ⓘ
→ ECZ979 Hastalıkların Biyokimyasal Temeli	👤 ⓘ
→ ECZ2009 Biyokimya I	👤 ⓘ
→ ECZ5069 Serbest Radikaller ve Antioksidanlar	👤 ⓘ
→ PHA289 Biochemistry I	👤 ⓘ
→ PHA292 Biochemistry Practise	👤 ⓘ
→ PHA395 Clinical Biochemistry	👤 ⓘ

Yeni ders ekle

2. Açılan sayfada zorunlu alanları doldurmanız yeterlidir. Açıklama alanında ders özeti ve dersin görseli alanlarını doldurmak zorunlu değildir. Ders notları bir sonraki sayfada yüklenecektir, bu sayfaya yüklemeyiniz.

Yeni ders ekle

Hepsini genişlet

Genel

Dersin Kodu ve Adı **!** **?** DNM101 Deneme I

Dersin Kodu ve Adı **!** **?** DNM101 Deneme I (Tekrar)

Ders kategorisi **!** **?** × ECZACILIK FAKÜLTESİ / FACULTY OF PHARMACY / BİYOKİMYA ANABİLİM DALI

Ara

Dersin görünürlüğü **?** Gizle

Dersin başlangıç tarihi **?** 6 Nisan 2022 00 00

Dersin bitiş tarihi **?** 31 Aralık 2024 00 00 Etkinleştir

Dersin ID numarası **?**

İki alanın bilgilerinin aynı olmasına dikkat ediniz. Eğer sistemde aynı isimle ders olduğu uyarısını alırsanız, Ders adının yanına parantez içinde kendi adınızı yazabilirsiniz.
örn: DNM 101 Deneme I (Prof. Dr. Ahmet Şahin)

dersi ilgili birim - bölüm altında açtığınızda bu alandaki bilgiler otomatik olarak gelecektir. Eğer bir yanlışlık olduğunu düşünüyorsanız "Ara" alanından birim/ bölüm seçebilirsiniz.

Geri kalan alanları doldurmanız zorunlu değildir. Ders Başlangıç ve bitiş tarihleri için dönem başlangıç ve dönem bitiş tarihleri seçilebilir.

Ders ID numarasını boş bırakınız.

Açıklama

Ders özeti ve görseli zorunlu değildir. Eğer ders özeti eklemek isterseniz, bölüm altında derslerin listelendiği alanda özetiniz görüntülenecektir.

Ders biçimi

Biçim **?** Konu biçimi

Bölüm/Hafta/Konu sayısı **!** 14

Bölüm/hafta/konu sayısı otomatik olarak 14 olarak ayarlanmıştır. Modüler dersler için 14 haftayı ekleyeceğiniz hafta sayısına göre ayarlayabilirsiniz.

Gizli bölümler **?** Gizli bölümler açılır-kapanır olarak görünsün

Ders düzeni **?** Tüm bölümleri tek sayfada göster

Görünüm

Dosyalar ve yüklenenler

Gruplar

Rol yeniden adlandırma **?**

İlgili alanlar doldurulduktan sonra kaydet ve göster butonunu tıklayınız

Kaydet ve geri dön Kaydet ve göster İptal

Lütfen geri kalan alanlarda (görünüm, ders düzeni...) bir değişiklik yapmayınız.

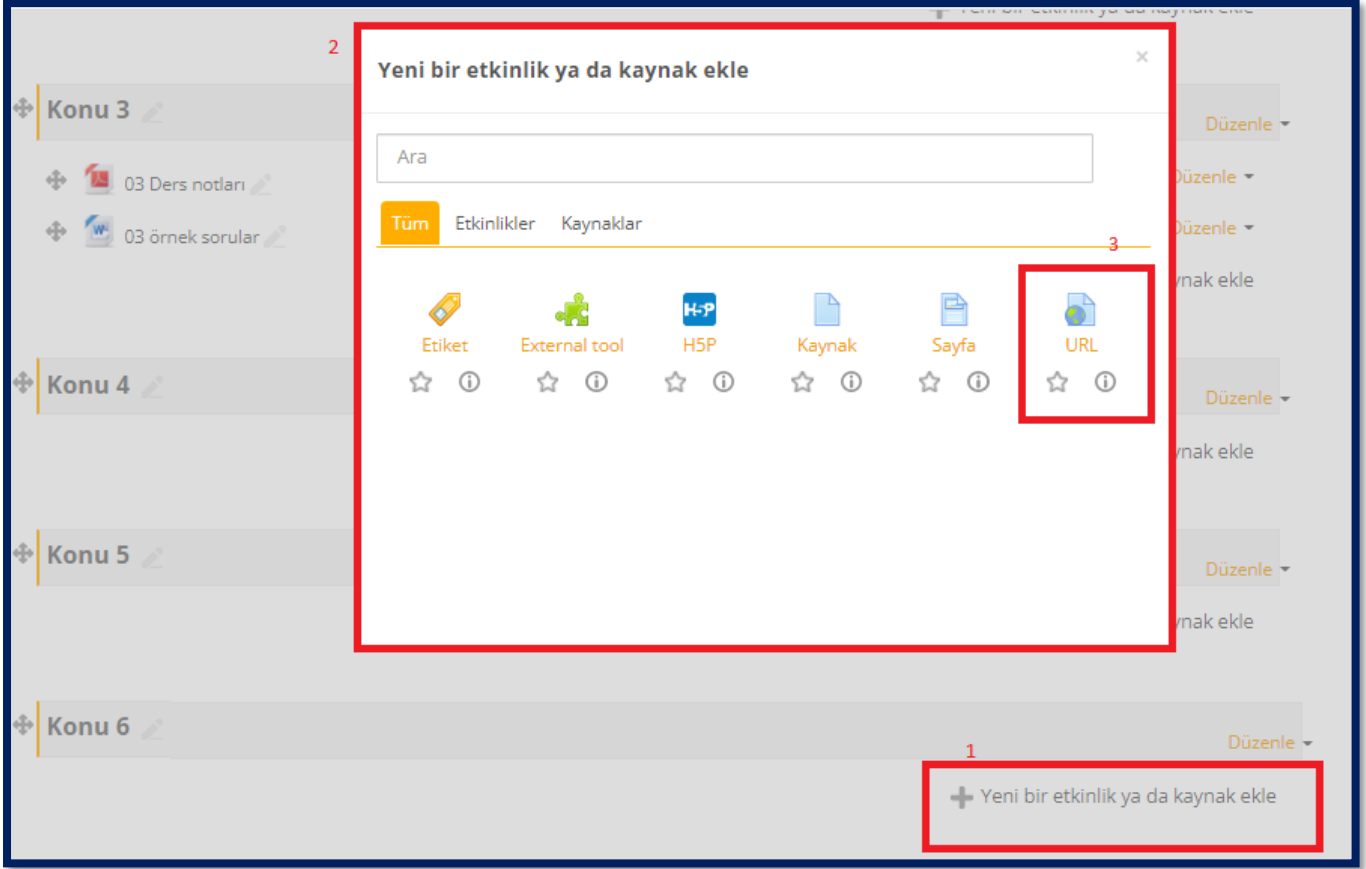
Bu formda **!** işaretli alanlar gereklidir.

3. Ders dosyalarını sürükle bırak yöntemi ile ilgili alanlara yüklemek için “Düzenlemeyi Aç” butonunu tıklayarak düzenlemeye açık hale getirebilirsiniz.

4. Ders sayfasının en üst tarafında Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı imzalı onay formu, öğretim üyesine ait cv/cvler, ders izlencesi ve yer almalıdır.

Not: Ders erişime açılırken; Kişisel verilerin korunması kanunu kapsamında ders onay formları kullanıcılara görünmeyecek şekilde gizlenmektedir.

5. Url Eklemesi (cv, yardımcı kaynak linki)



6. Cv eklemeleriniz için Üniversitemiz cv havuzunu veya Avesis sistemini kullanabilirsiniz. Kendi hazırladığınız cv'nizi eklemek isterseniz lütfen içeriğinde cep telefonu, ev adresi, T.C. Kimlik numarası gibi kişisel bilgilerin olmadığından emin olunuz. Sistem açık erişimli olduğu için burada paylaştığınız bilgiler herkes tarafından görülebilecektir.

