



## UZEM LMS ÖĞRETİM ELEMANLARI KULLANIM KURALLARI

1. LMS üzerinden yapılacak sınavlar en geç 24 saat öncesinde LMS’de yayınlanmış olacaktır.
2. LMS üzerinden yapılacak sınavlarda sınavlardan önce dersi veren öğretim elemanı LMS’deki öğrenci sayısı ile OBS’deki öğrenci sayısını karşılaştıracak. Öğrenci sayısında farklılık var ise [uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr](mailto:uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr) adresine ders öğrenci listesi excel formatında mail atacaktır.
3. Uzaktan Eğitim Merkezi (LMS) ile olan tüm süreçler eposta aracılığıyla [uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr](mailto:uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr) adresi üzerinden yürütülecektir. **Telefon ve mesaj ile işlem yapılmayacaktır.**
4. Yapılan işlemlerin kayıtlı olması için öğrenciler LMS ile sorun yaşadıklarında [uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr](mailto:uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr) adresine mail atmaları için yönlendirilecek. Öğrenciler Uzaktan Eğitim Birimine yönlendirilmeyecektir.
5. Üniversitemizde yeni göreve başlayan ve kısmi zamanlı ders veren öğretim elemanları şifre alımı, LMS kullanımını vb. konular için [uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr](mailto:uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr) adresine mail atmaları için yönlendirilecek. **Telefon ve mesaj ile işlem yapılmayacaktır.** Yeni başlayan öğretim elemanları LMS’nin nasıl kullanıldığını videolardan öğrenecek. Her hoca ayrı ayrı uzaktan eğitim birimine yönlendirilmeyecektir.
6. Hafta sonuna sınav konulmamasına özen gösterilecektir.
7. LMS üzerinden yapılan sınavlarda öğrenciler sınava itiraz ettiklerinde sınav itiraz dilekçesi doldurarak, dersin öğretim elemanına mail atmaları istenecek ve dersin öğretim elemanı LMS sınav oturumlarına bakarak sınav itirazına mail ile cevap verecektir.
8. Ek ders, telafî dersi, tekrar dersi vb. için sanal sınıf talepleri LMS randevu sistemi kullanılarak yapılacak ve dersin ismi yazılarak [uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr](mailto:uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr) adresine mail atılacaktır.
9. Öğrencilerin LMS’deki derslerinin mevcut olmaması durumunda, öğrencinin ders seçimi yapıp yapmadığı, ders seçimlerinin danışman hocası tarafından onaylanıp onaylanmadığı kontrol edildikten sonra uzaktan eğitim birimine mail atmaları için yönlendirilecektir. Öğrenci ders seçimi yaptıktan ve ders seçimi danışmanı tarafından onaylandıktan sonra döneminde aldığı dersler LMS hesabına otomatik olarak aktarılacaktır.
10. LMS’ye yüklenen sınav ve ödevlerin silinmesi konusunda öğrenciler uzaktan eğitim birimine yönlendirilmeyecektir. Ödev ve sınavların silinmesi, ek yükleme hakkı verilmesi gibi konular tamamen dersi yürüten öğretim elemanın sorumluluğundadır.

11. Öğretim elemanları öğretim yılı başında LMS'deki derslerini kontrol ederek eksik ders var ise dersin adı, dersin kodu bilgilerini ve excel formatında ders öğrenci listesini [uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr](mailto:uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr) adresine mail atacaktır.
12. Uzaktan Eğitim Merkezi (LMS) ile ilgili konularda iletişim mail adresi olarak sadece [uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr](mailto:uzaktanegitim@kocaelisaglik.edu.tr) adresi kullanılacaktır.