

 İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ	O'LEARN YEDEKLENEN SANAL SINIF KAYITLARINI PAYLAŞMA PROSEDÜRÜ		Doküman No	PR. ÖUA.006
			Yayın Tarihi	20.Ağustos.2024
			Revizyon No	00
			Revizyon Tarihi	
	Sayfa No	1	3	

1. AMAÇ

Bu prosedür, Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezine ait sanal sınıf kayıtlarının güvenli bir şekilde yedeklenmesini, saklanması ve talep eden paydaşlarla zamanında paylaşılmasını sağlamayı amaçlamaktadır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezini, iç paydaşları (Dekan, Öğretim Üyesi, Öğretim Elemanı, Fakülte/MYO/Lisansüstü ETK ve sanal sınıf kayıtlarını talep eden tüm ilgili birimleri kapsar.

3. TANIMLAR

ETK: Eğitim Teknolojileri Kurulu

MYO: Meslek Yüksekokulu

ÖUAM: Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi

DERS İD: Sanal sınıf ders kayıt kimlik numarası

DRİVE: Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi ortak veri kayıt alanı

öğrenme_uygulama_ve_arastirma_me: Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi ortak depolama alanı adı

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün gerçekleştirilmesinde ÖUAM sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1 Talep Gelmesi

5.1.1 İç paydaşlar tarafından (Dekan, Öğretim Üyesi, Öğretim Elemanı, Fakülte/MYO/Lisansüstü, ETK) gelen talepler doğrultusunda süreç başlatılmaktadır.

5.1.2 Talep eden kişinin ÖUAM'ye ait mail adreslerine, talep ettiği sanal sınıf kayıtlarının ait olduğu dönem, ders id'si ya da ders kodu, gerekli durumlarda ise kayıt ismi bilgilerini iletmesi gerekmektedir.

5.1.3 Talep edilen sanal sınıf kayıtlarının iletilmesi için belirlenen süre üç (3) iş günüdür. Paydaşlara, kayıtların üç (3) iş günü içerisinde iletileceği bilgisi verilir.

5.1.4 Gerekli durumlarda paydaşlara sanal sınıf kayıtlarını talep etme sebepleri sorulabilir.

Hazırlayan	Onaylayan
Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü	Yönetim Temsilcisi

	O'LEARN YEDEKLENEN SANAL SINIF KAYITLARINI PAYLAŞMA PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR. ÖUA.006	
		Yayın Tarihi	20.Ağustos.2024	
		Revizyon No	00	
		Revizyon Tarihi		
		Sayfa No	2	3

5.2 Kayıtların Bulunması

5.2.1 Yedeklenen sanal sınıf kayıtları ÖUAM'ye ait harici disklerde/bulut depolama alanında saklanmaktadır. Talep edilen kayıtların hangi disk içerisinde saklandığını bulmak için;

5.2.2 ÖUAM'ye ait “öğrenme_uygulama_ve_arastirma_me” isimli ortak klasör içerisinde bulunan “Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Disk Bilgileri” klasörü içerisindeki ‘Disk1/Disk2/Disk3 – Sanal Sınıf Kayıt Verileri’ isimli elektronik tablolar kontrol edilmelidir.

5.2.3 Elektronik tablolar disk isimlerine göre isimlendirilmiştir ve ilgili disklerin içerisindeki verilerin bilgilerine bu tablolardan erişilebilir.

5.2.4 Tablolardan, talep edilen sanal sınıf kayıtlarının ait olduğu dönem ve Fakülte/MYO/Lisansüstü bilgisine göre hangi disk içerisinde olduğu tespit edilir.

5.2.5 Talep edilen kayıtlara erişmek için, kayıtların içerisinde bulunduğu harici disk/diskler ÖUAM'ye ait kilitli kasadan alınır.

5.2.6 Harici disk/disklerin donanımsal kurulumu gerçekleştirildikten sonra, disk içerisindeki klasörler içerisinden talep edilen sanal sınıf kaydının ait olduğu dönem klasörü açılır.

5.2.7 Klasör içerisinde ilgili kayıtların bulunması için, ilgili derslerin id veya ders kodu bilgileri kullanılarak arama yapılabilir. Gerekli durumlarda arama işlemi kayıt ismi ile gerçekleştirilebilir.

5.3 Bulut Depolama Ortamından Kayıtların Bulunması

5.3.1 Bulut depolama aracına kullanıcı bilgileri ile giriş yapılır.

5.3.2 Yedek paketlerin bulunduğu alana (S3) girilir.

5.3.3 Listelenene paketlerden yıl/dönem filtresi yapılarak ulaşılmak istenen kaydın bulunduğu paket açılır.

5.3.4 Filtreleme sonucu bulunan ders kaydı indirilir. Oturum kapatılır.

5.4 Kayıtların Drive'a Aktarılması

5.4.1 Harici disk/diskler içerisinden yedeklenen sanal sınıf kayıtlarının bulunmasının ardından, ÖUAM'ye ait gmail hesabına bağlı drive alanına kayıtlar aktarılır. Kayıtları drive'a aktarmak için;

5.4.2 okanuzem@gmail.com hesabına giriş yapılır.

5.4.3 Gmail hesabına ait drive alanı açılır.

5.4.4 Gönderilecek ders kaydı/kayıtlarına göre uygun (ders adı, ders id'si, fakülte adı vb.) bir şekilde isimlendirilerek klasör oluşturulur. Oluşturulan klasör isminin sonuna daha sonraki silme işlemlerinde kolaylık sağlaması için kaydın gönderildiği günün tarihi eklenir.

5.4.5 Oluşturulan klasör içerisine ilgili sanal sınıf kaydı/kayıtları aktarılır.

5.4.6 Aktarımın tamamlanmasının ardından klasörün paylaşımı açılır.

5.4.7 Paylaşım açılan klasörün görünürlüğü “Bağlantıya sahip olan herkes” olarak değiştirilir ve bağlantı linki kopyalanır.

Hazırlayan	Onaylayan
Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü	Yönetim Temsilcisi

 İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ	O'LEARN YEDEKLENEN SANAL SINIF KAYITLARINI PAYLAŞMA PROSEDÜRÜ		Doküman No	PR. ÖUA.006
			Yayın Tarihi	20.Ağustos.2024
			Revizyon No	00
			Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	3	3

5.5 Kayıtların Paylaşılması

5.5.1 Talep edilen sanal sınıf kayıtlarının drive'a (tanımlara eklenmeli) aktarımı tamamlandıktan sonra paylaşımı gerçekleştirilebilir. Kayıtların paydaşlar ile paylaşılması için;

5.5.2 Drive klasörünün paylaşımı için kopyalanan bağlantı mail yolu ile sanal sınıf kayıtlarını talep eden paydaşa iletilir.

5.5.3 Sanal sınıf kayıtlarının depolama alanında (drive) saklanma süresi üç (3) iş günüdür.

5.5.4 Paydaşa kayıtların iletilmesi için bağlantının gönderildiği mail içerisinde, kayıtların üç (3) iş günü içerisinde depolama alanından silineceğini belirtmek gerekmektedir.

5.5.5 Sanal sınıf kayıtları, paydaşların talepleri, kayıt boyutunun/sayısının fazlalığı gibi durumlarda paydaşlar tarafından tedarik edilen bellek/disk gibi veri depolama ürünlerine aktararak paylaşılabilir.

5.5.6 Paylaşımı yapılan sanal sınıf kayıtlarının üç (3) iş günü sonunda drive'dan silinmesi işlemi gerçekleştirilmektedir. Kayıt sayısının/boyutunun fazla olduğu, paydaşlardan gelen ekstra süre talepleri gibi gerekli durumlarda bu süre uzatılabilir.

Örnek sanal sınıf kaydı iletme mail metni:

... Merhaba,

Talep ettiğiniz ders kayıtlarına bağlantıya tıklayarak erişebilir/indirebilirsiniz.

Sanal sınıf kayıtları depolama alanında üç (3) iş günü saklandıktan sonra silinmektedir. Kayıtların üç (3) iş günü içerisinde indirilmesi tavsiye edilmektedir.

5.6 Paylaşılan Sanal Sınıf Kayıtları Bilgilerinin Arşivlenmesi

5.6.1 Sanal sınıf kayıtlarının paylaşımının yapılmasının ardından, gönderilen kayıtlara ait bilgiler arşivlenmektedir. Kayıt bilgilerinin arşivlenmesi için;

5.6.2 ÖUAM'ye ait "öğrenme_uygulama_ve_arastirma_me" isimli ortak klasör içerisinde bulunan 'Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Disk Bilgileri' klasörü içerisindeki 'Sanal Sınıf Kaydı Talepleri' isimli elektronik tablo kullanılmaktadır.

5.6.3 Elektronik tablo içerisinde bulunan talep eden, unvan, fakülte, kayıt bilgisi, tarih ve durum verileri eksiksiz olarak doldurulmalı ve kayıt edilmelidir.

5.6.4 Paylaşılan sanal sınıf kayıtlarının arşivlendiği "Sanal Sınıf Kaydı Talepleri" dokümanı her kayıt paylaşımının ardından güncellenmelidir.

6. REVİZYONLAR

Kayıt	Revizyon No	Sebep	Revizyon Tarihi

Hazırlayan	Onaylayan
Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü	Yönetim Temsilcisi