

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN ÖĞRETİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
BOZOK AKADEMİ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı; Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından sunulan "Bozok Akademi Dersleri"nin açılması, tasarımı, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Bozok Akademi platformu kapsamında yürütülecek olan derslere ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 3 üncü ve 12 nci maddelerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'nun 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Başarı Belgesi: En az 30 en fazla 59 ders saati iş yükü bulunan derslerde, beklenen görevleri dersin eğitim-öğretim döneminde gerçekleştiren katılımcılara dijital olarak gönderilen, Rektör tarafından imzalanmış belgeyi,
- b) BOYSİS: Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenme Yönetim Sistemini,
- c) Bozok Akademi: Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yürütülen herkesin erişimine açık, ücretsiz kitlesel açık çevrimiçi ders platformunu,
- ç) Bozok Akademi Ders Danışmanı: Bozok Akademi'de açılan dersin öğretim elemanına teknik ve pedagojik destek vermek amacıyla görevlendirilen öğretim elemanını,
- d) Bozok Akademi Ders Komisyonu: Ders önerilerini değerlendiren kurulu,
- e) Bozok Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi: Bozok Akademi'de görevlendirildiği eş zamanlı/zamansız ders kapsamında kendisinden beklenen sorumlulukları yerine getiren öğretim elemanına dijital olarak gönderilen Rektör tarafından imzalanmış belgeyi,
- f) Ders: Açık ve uzaktan öğrenme yoluyla yürütülen belirli bir alanda kişisel gelişim ve kariyer odaklı ve kısa süreli öğretim programını,
- g) Ders Tamamlama Belgesi: En az 25 ders saati iş yükü bulunan derslerde beklenen görevleri dersin eğitim-öğretim döneminde gerçekleştiren katılımcılara dijital olarak gönderilen, Rektör tarafından imzalanmış belgeyi,
- ğ) Eş Zamanlı Ders: Eğitim Öğretim Döneminde katılımcıların önceden belirlenmiş tarih aralıklarında dersin öğretim elemanı ile iletişim kurabildikleri ders türünü,
- h) Eş Zamansız Ders: Katılımcıların ders içeriklerine diledikleri zaman erişebildikleri ve kendi kendilerine öğrenme gerçekleştirebildikleri ders türünü,
- ı) Müdür: Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürünü,
- i) Müdürlük: Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğünü,
- j) Müdür Yardımcısı: Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkez Müdür Yardımcılarından Bozok Akademi'den sorumlu olarak görevlendirilen Müdür Yardımcısını,
- k) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,
- l) Rektörlük: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörlüğünü,

m) Sertifika: En az 60 ders saati iş yükü bulunan derslerde beklenen görevleri dersin eğitim-öğretim döneminde gerçekleştiren katılımcılara dijital olarak gönderilen, Rektör tarafından imzalanmış belgeyi,

n) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bozok Akademi Ders Açma Süreci

Başvuru usulü

MADDE 5- (1) Bozok Akademi dersinin açılması için Bozok Akademi Ders Öneri Formu (EK-1) doldurularak komisyonun belirttiği şekilde başvuru yapılır.

(2) Bozok Akademi Ders Öneri Formunda; dersi açacak öğretim elemanının adı soyadı, akademik birimi (fakülte/yüksekokul/ meslek yüksekokulu), uzmanlık alanı, iletişim bilgileri, konu ile ilgili deneyimi; dersin adı, süresi, tanımı, hedef kitesi; haftalık gerçekleştirilecek etkinlikler ve kullanılacak malzeme türü bilgisi belirtilir.

Bozok Akademi Ders Komisyonu

MADDE 6- (1) Bozok Akademi Ders Komisyonu Müdür, Müdür Yardımcısı ve en az 5 üyeden oluşur.

(2) Bozok Akademi Ders Komisyonunda yer alacak üyeler, Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları arasından Müdür'ün teklifi ile Rektör tarafından 2 yıl süreyle atanır ve görev süresi biten üye aynı usulle yeniden seçilebilir. İzinsiz ve özürsüz olarak üst üste 3 toplantıya katılmayan veya en az 6 ay süreyle izinli olan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için, aynı usulle yeni üye seçilir.

(3) Bozok Akademi Ders Komisyonu,

- a) Eş zamanlı ders dönemlerinin belirlenmesinden ve takvimin oluşturulmasından,
- b) Bozok Akademi Ders Öneri Değerlendirme Formu (EK-2) ve Ders İçerik Şablonu (EK-3) doğrultusunda ders açılma başvurularının değerlendirilmesinden,
- c) Öğretim elemanının sunduğu Öğretim Elemanı Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi (EK-4) doğrultusunda derslerin Eş Zamanlı Ders Süreç Değerlendirme Formu (EK-5) veya Eş Zamansız Ders Süreç Değerlendirme Formu'na (EK-6) göre değerlendirilmesinden,
- ç) Öğretim elemanının sunduğu Bozok Akademi Ders Danışmanlığı Belgesi (EK-7) doğrultusunda ders danışmanlığının değerlendirilmesinden,
- d) Öğretim elemanının sunduğu Bozok Akademi Ders Güncelleme Durum Raporu (EK-8) doğrultusunda dersin güncellenmesinin değerlendirilmesinden sorumludur.

Başvurunun kabulü ve değerlendirilmesi

MADDE 7- (1) Bozok Akademi Ders Komisyonu tarafından Bozok Akademi Ders Öneri Değerlendirme Formu (EK-2) doğrultusunda ders önerileri değerlendirilir.

(2) Bozok Akademi Ders Komisyonunun olumlu görüş bildirdiği başvurular kabul edilir ve ilgili dersler açılır. Bozok Akademi Ders Komisyonundan olumlu görüş alamayan başvurular reddedilir.

Görevlendirme

MADDE 8- (1) Bozok Akademi Dersi için başvuru yapan ilgili öğretim elemanı görevlendirilir.

Bozok Akademi Dersleri ve Ders Malzemelerinin Telif Hakkı Sözleşmesi

MADDE 9- (1) Görevlendirilen öğretim elemanı tarafından Bozok Akademi Dersleri ve Ders Malzemelerinin Telif Hakkı Sözleşmesi ve Taahhütname (EK-9) belgesi imzalanır.

Öğretim Elemanı Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi

MADDE 10- (1) Öğretim elemanı Bozok Akademi'de görevlendirildiği dersi tamamladığında EK-4'te yer alan Öğretim Elemanı Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi'ni Bozok Akademi Ders Komisyonunun belirttiği yöntemle Bozok Akademi Ders Komisyonuna ilettiklerinde, yürüttükleri derse yönelik Bozok Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi

alabilir. Öğretim elemanı aldığı Bozok Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesini Yozgat Bozok Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri kapsamında kullanabilir.

(2) Öğretim elemanına Bozok Akademi'de görevlendirildiği ders kapsamında dersi açtığı dönemlere yönelik ayrı ders tasarlama ve yürütme belgesi düzenlenir. Bu nedenle öğretim elemanı her dönem sonunda yürüttüğü dersine ilişkin EK-4'te yer alan Öğretim Elemanı Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi'ni Bozok Akademi Ders Komisyonuna Bozok Akademi Ders Komisyonunun belirttiği yöntemle iletmelidir.

(3) Eş zamanlı derslerin Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi, dersin açıldığı dönemin sonunda Bozok Akademi Ders Komisyonu'nun "Eş Zamanlı Ders Süreç Değerlendirme Formu" (EK-5) kapsamında yaptığı olumlu değerlendirmesi sonucunda verilir.

(4) Eş zamansız derslerin Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi, dersin kabul almasından en az 2 ay sonra Bozok Akademi Ders Komisyonu'nun "Eş Zamansız Ders Süreç Değerlendirme Formu" (EK-6) kapsamında yaptığı olumlu değerlendirmesi sonucunda verilir. Eş zamansız olarak açılan aynı ders için en fazla bir başvuru kabul edilir.

(5) Bozok Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi alan öğretim elemanları Bozok Akademi'de açılması uygun bulunan farklı dersler için Bozok Akademi Ders Komisyonu tarafından Bozok Akademi Ders Danışmanı olarak görevlendirilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bozok Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Süreci

Ders Danışmanlarının atanması ve danışmanın görevleri

MADDE 11- (1) Bozok Akademi ders danışmanı Bozok Akademi Ders Komisyonu tarafından Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkez Ekibinden ya da Bozok Akademi dersi tasarlamış, yürütmüş ve tamamlamış olan öğretim elemanlarının arasından seçilir ve görevlendirilir.

(2) Açılması uygun bulunan her ders için Bozok Akademi ders danışmanı atanır. Teknik ve pedagojik desteğe ihtiyaç duyan öğretim elemanları kendisine atanan danışman öğretim elemanı ile irtibata geçer.

(3) Bozok Akademi ders danışmanı en fazla dört öğretim elemanına yapılan danışmanlık için görevlendirildiği ders türünde (eş zamanlı ders ya da eş zamansız ders) Yozgat Bozok Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri kapsamında Bozok Akademi'de ders verme kriterinden (A9.6) alınan puanın dörtte biri oranında puan kazanmaya hak kazanır.

(4) Bozok Akademi ders danışmanı bu Yönergenin 11'inci Maddesi kapsamında görevlerini yerine getirdikten sonra EK-7'de yer alan Bozok Akademi Ders Danışmanlığı Belgesi'ni Bozok Akademi Ders Komisyonuna Bozok Akademi Ders Komisyonunun belirttiği yöntemle ilettilerinde danışmanlık verdikleri derse/derslere yönelik Bozok Akademi Ders Danışmanlığı Belgesi alabilirler. Öğretim elemanı aldığı Bozok Akademi Ders Danışmanlığı Belgesini Yozgat Bozok Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri kapsamında kullanabilir.

(5) Bozok Akademi ders danışmanları;

a) Derslerin tasarımı ve yürütülmesi sürecinde dersin öğretim elemanının ihtiyaç duyduğu desteğin sağlanmasında,

b) Eğitim Öğretim Dönemi öncesinde derslerin kontrol edilmesi ve varsa eksiklerin giderilmesi konusunda öğretim elemanı ile iletişim kurulmasında görevlidir.

Ders malzemelerinin hazırlanması ve dersin yürütülmesi

MADDE 12- (1) Ders tamamlama belgesi verilecek dersler görevlendirilen öğretim elemanı tarafından hazırlanır. Bu dersler, en az 4 hafta süreli ve katılımcıların toplamda en az 25 ders saati iş yükü harcamasını gerektirecek şekilde tasarlanır.

(2) Başarı belgesi verilecek dersler görevlendirilen öğretim elemanı tarafından hazırlanır. Bu dersler, en az 4 hafta süreli ve katılımcıların toplamda en az 30 en fazla 59 ders saati iş yükü harcamasını gerektirecek şekilde tasarlanır.

(3) Sertifika belgesi verilecek dersler görevlendirilen öğretim elemanı tarafından hazırlanır. Bu dersler, en az 4 hafta süreli ve katılımcıların toplamda en az 60 ders saati iş

yükü harcamasını gerektirecek şekilde tasarlanır.

(4) Dersle ilgili duyurular ve ders malzemeleri "Ders İçerik Şablonu" (EK-3) doğrultusunda hazırlanarak Bozok Akademi Ders Komisyonunun belirttiği yöntemle Bozok Akademi Ders Komisyonuna iletilir.

(5) BOYSİS'te oluşturulan ilgili dersin içeriklerinin sisteme girilmesi, düzenlenmesi, varsa hataların giderilmesi öğretim elemanının sorumluluğundadır.

Eş zamanlı dersin tasarlanması ve yürütülmesi

MADDE 13- (1) Eş zamanlı derste yer alacak duyurular ve ders malzemeleri derse görevlendirilen öğretim elemanı tarafından sisteme haftalık olarak girilir ve düzenlenir.

(2) Öğretim elemanı derse ilişkin uyum haftasını planlamak ve sisteme yüklemekle sorumludur.

(3) Öğretim elemanı ders izlencesini sisteme ilk hafta yüklemekle sorumludur.

(4) Öğretim elemanı her hafta düzenli olarak haftanın konusu ile ilgili en az 30 dakikalık canlı ders planlanmasından ve ders kayıtlarının paylaşılmasından sorumludur.

(5) Dersin değerlendirmesi, ders dönemi içerisinde yapılacak olan en az bir tanesi kısa sınav, en az bir tanesi de ödev olmak üzere en az 3 (üç) etkinlik yapılarak gerçekleştirilir. Kısa sınav ve ödev dışında yapılacak olan etkinliğin türü dersin özelliğine göre sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenecek olup kısa sınav, ödev, forum vb. etkinliklerden oluşabilir. Öğretim elemanı belirlediği etkinlikler için katılımcılara geri bildirim vermekle yükümlüdür.

(6) Ders döneminin başında öğretim elemanının katılımcıların dersten başarı puanının %50'sini BOYSİS sistemindeki aktif katılım oranından %50'sini ise ders etkinliklerinde gösterdikleri başarı düzeylerinden elde edeceklerini duyurması gerekmektedir. Öğretim elemanı dersi kapsamında belirlediği ders etkinliklerine ilişkin değerlendirme ölçütlerini de katılımcılarla paylaşmaktan sorumludur. Öğretim elemanı eş zamanlı ders bitiminde ise katılımcıların başarı durumunu bu ölçütler doğrultusunda değerlendirmelidir.

Eş zamanlı derslere katılan katılımcıların değerlendirilmesi

MADDE 14- (1) Dersi alan katılımcıların değerlendirilmesi dersi veren öğretim elemanının sorumluluğundadır.

(2) Bütün etkinlikleri (canlı ders, forum, kısa sınav ve ödev) gerçekleştirmenin yanı sıra sözlü sınav yapmak, ürün teslim etmek vb. farklı türde değerlendirme etkinlikleri de ek olarak sürece dahil edilebilir.

(3) Dersin değerlendirmesi katılımcıların BOYSİS sistemindeki aktif katılım oranları ve öğretim elemanı tarafından oluşturulacak ders etkinliklerinde gösterdikleri başarı düzeyleri dikkate alınarak yapılacaktır.

(4) Katılımcıların BOYSİS sistemindeki aktif katılım oranları sistem tarafından otomatik olarak hesaplanacak olup öğretim elemanı tarafından oluşturulacak ders etkinliklerinin değerlendirme ölçütleri ise dersin öğretim elemanı tarafından belirlenecektir. Öğretim elemanı ders etkinliklerine ilişkin değerlendirme ölçütlerini Ders İçerik Şablonu'nda (EK-3) açık biçimde yazmalıdır.

(5) Katılımcının dersten başarılı sayılabilmesi için 100 üzerinden en az 60 başarı puanı elde ederek dersi tamamlamış olması gerekmektedir.

(6) Katılımcı dersten başarı puanının %50'sini BOYSİS sistemindeki aktif katılım oranından %50'sini ise ders etkinliklerinde gösterdikleri başarı düzeylerinden elde edeceklerdir.

(7) Öğretim elemanları dersin tamamlandığı tarihten 1 (bir) hafta sonra, belge almaya hak kazananların listesini, Bozok Akademi Ders Komisyonuna Bozok Akademi Ders Komisyonunun belirttiği yöntemle iletmekle yükümlüdür.

(8) Dersi başarıyla tamamlayan katılımcılara 12 nci maddede belirtilen dersin niteliğine göre Rektör tarafından imzalanan Ders Tamamlama Belgesi, Başarı Belgesi ya da Sertifika dijital olarak oluşturularak gönderilir.

Eş zamansız dersin tasarlanması ve yürütülmesi

MADDE 15- (1) Eş zamansız derste yer alacak duyurular ve ders malzemeleri derse görevlendirilen öğretim elemanı tarafından sisteme girilir ve düzenlenir.

(2) Öğretim elemanı eş zamansız ders kapsamında dersin süresi boyunca katılımcılara sunulacak olan tüm ders materyallerini ders açma onayı alındıktan sonra en geç 30 gün içinde sisteme eksiksiz girmiş ve düzenlemiş olmalıdır.

(3) Bozok Akademi Ders Komisyonuna sunulmuş olan ders içerik şablonuna uygun bir şekilde eş zamansız ders tasarımına ilişkin etkinlik (sınav, forum vb.) ve ders materyalleri video anlatım, sunum notu, bilgi notu vb.) sisteme girilmemiş olması durumunda dersin açılması iptal edilir.

(4) Öğretim elemanı eş zamansız ders kapsamında dersin süresi boyunca her haftaya yönelik, haftanın konusunu ders notu, ders sunusu, video anlatımı vb. seçeneklerinden en az birini kullanarak katılımcıların erişimine sunmaktan sorumludur.

(5) Dersin konusu ile ilgili ders dönemi süresince en az 1 kısa sınav (çoktan seçmeli ve doğru-yanlış vb. sorularından oluşan) uygulaması yüklemekle sorumludur.

(6) Öğretim elemanı eş zamansız ders kapsamında katılımcılara geri bildirim vermekle yükümlü değildir.

(7) Öğretim elemanı eş zamansız derslere katılan katılımcılara ilişkin bir değerlendirme yapmakla yükümlü değildir.

Dersin güncellenmesi

MADDE 16- (1) Dersin öğretim elemanı Eğitim-Öğretim Dönemleri dışında, belirlenen kalite standartları doğrultusunda ders malzemelerini kontrol etmek ve gerekli düzeltme, düzenleme, güncellemeleri yapmakla ve Bozok Akademi Ders Güncelleme Durum Raporunu (EK-8), her ders dönemi sonunda doldurarak Bozok Akademi Ders Komisyonunun belirttiği şekilde Bozok Akademi Ders Komisyonuna iletilmekle yükümlüdür.

(2) Bozok Akademi Ders Öneri Formu (EK-1), Bozok Akademi Ders Öneri Değerlendirme Formu (EK-2), Ders İçerik Şablonu (EK-3), Öğretim Elemanı Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi (EK-4), Eş Zamanlı Ders Süreç Değerlendirme Formu (EK-5), Eş Zamansız Ders Süreç Değerlendirme Formu (EK-6), Bozok Akademi Ders Danışmanlığı Belgesi (EK-7), Bozok Akademi Ders Güncelleme Durum Raporu (EK-8) ve Bozok Akademi Dersleri ve Ders Malzemelerinin Telif Hakkı Sözleşmesi ve Taahhütname (EK-9) Bozok Akademi Ders Komisyonu tarafından gerekli görüldüğü takdirde güncellenebilir.

Dersin kapatılması ve ders türünün değiştirilmesi

MADDE 17- (1) Bozok Akademi Ders Komisyonu gerektiğinde sunulan bir dersin kapatılması veya bir öğretim elemanının sunduğu eş zamanlı dersin herhangi bir öğretim elemanının sorumluluğunda olmadan eş zamansız ders olarak yürütülmesi konusunda karar verebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Açılabilecek Diğer Kategoriler ve Dersler

Proje kapsamında dâhil edilecek dersler

MADDE 18- (1) Bozok Akademi platformuna ilgili proje yürütücüsünün talep etmesi ve Bozok Akademi Ders Komisyonunun onayı ile ulusal veya uluslararası destek almış projelerin eğitim içerikleri kategori ve/veya ders olarak eklenebilir.

(2) Bir proje kapsamında hazırlanan ve Bozok Akademiye eklenen derslerin tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi, güncellenmesi, kapatılması ya da değiştirilmesinde bu yönergede yer alan hükümler uygulanmayabilir. Bu derslerin tüm sorumluluğu proje yürütücüsüne aittir.

(3) Proje yürütücüsü tarafından talep edilmesi durumunda Bozok Akademi Ders Komisyonu tarafından ders danışmanı görevlendirilebilir.

(4) Bir proje kapsamında hazırlanan ve Bozok Akademiye eklenen dersler katılımcılar tarafından tamamlandığında (varsa) verilecek belge proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede düzenlenmeyen hususlar

MADDE 19- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönerge, Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönerge hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Yayınlandığı Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	15.04.2021	2021.011.052
Yönergenin Değiştirildiği Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	28.04.2022	2022.014.061
	21.07.2022	2022.020.094
	27.11.2024	2024.032.184

EK-1: Bozok Akademi Ders Öneri Formu

Bu formda yer alan bilgiler, dersinizin açılmasının uygun bulunması durumunda ders tanıtımında (Web sayfası, broşür, vb.) kullanılacaktır.

Lütfen aşağıdaki sorulara ilişkin cevapları ilgili alanlara yazınız ve bu belgeyi Bozok Akademi komisyonunun belirttiği yöntemle Bozok Akademi komisyonuna iletiniz.

Belgeyi kaydederken şu tür bir başlık veriniz: AdınızSoyadınız_DersAdı

Ek olarak, fotoğrafınızı ayrı bir dosya olarak ya da bu belge içine ekleyerek gönderiniz.

Bölüm I. DERSİ AÇACAK ÖĞRETİM ELEMANI	
Adı Soyadı	
Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu	
Uzmanlık Alanı	
E-Posta	
Telefon (Dahili)	
Öğretim Elemanının Ders ile İlgili Deneyimi	
Öğretim Elemanının Kısa Özgeçmişi	
Bölüm II. AÇILMASI PLANLANAN DERS	
Dersin Adı (İlgi çekici, bilinen, kısa, özgün bir başlık tercih ediniz.)	
Dersin Süresi (Kaç hafta sürmesini düşünüyorsanız yazınız. 4-6 hafta olması önerilmektedir. En az 4 hafta olması gerekmektedir.)	
Eş-zamanlı Dersin Yürütüleceği Gün ve Saat (Katılımcılara uygun olması amacıyla ders günü ve saati belirlenirken hafta sonu veya hafta içi mesai saatleri dışında planlanması önerilmektedir. Zorunlu hâller dışında belirtilen gün ve saatte değişiklik yapılmaması beklenmektedir.) *Bu bölümü sadece eş-zamanlı ders türünde başvuru yapanlar dolduracaktır.	Gün..... / Saat.....
Dersin Türü (Açmayı planladığınız derse ilişkin ders türünü işaretleyiniz.)	<input type="checkbox"/> Eş Zamanlı Ders <input type="checkbox"/> Eş Zamansız Ders
Dersin Amacı (Dersin genel hedefini, içeriğini ve önemi bir ya da iki paragraf hâlinde belirtiniz. Bu bölümünde ilgi çekici, derse katılımı artırıcı ifadelere yer verilmelidir)	

<p>Dersin Öğrenme Çıktıları (<i>Ders sonunda katılımcıların ne öğrenmesinin beklendiğini ifade ediniz. Çok sayıda yüzeysel çıktılarının yerine az sayıda önemli çıktılarının yazılması tavsiye edilmektedir. Maddeler hâlinde sırlanabilir. Her öğrenme amacının bir hafta ya da modül ile ilişkilendirilmesi yararlı olur. Bir başka deyişle, 4 öğrenme amacı olan bir ders 4 hafta süreli olabilir.</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 	
<p>Dersin Hedef Kitle (<i>Dersin hitap ettiği hedef kitlenin kimler olduğu kısaca açıklanmalıdır.</i>)</p>		
<p>Ders Konu Kategorisi</p>	<p><input type="checkbox"/> Araştırma</p> <p><input type="checkbox"/> Bilim, Matematik ve Teknoloji</p> <p><input type="checkbox"/> Dil</p> <p><input type="checkbox"/> Eğitim</p> <p><input type="checkbox"/> Gastronomi ve Mutfak Sanatları</p> <p><input type="checkbox"/> Kişisel Gelişim</p> <p><input type="checkbox"/> Mühendislik</p> <p><input type="checkbox"/> Psikoloji</p> <p><input type="checkbox"/> Sağlık ve Spor</p> <p><input type="checkbox"/> Tarih ve Sanat</p> <p><input type="checkbox"/> Toplum, Politika ve Hukuk</p> <p><input type="checkbox"/> Toprak, Tarım ve Hayvancılık</p> <p><input type="checkbox"/> Yönetim ve Ekonomi</p> <p><input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz:)</p>	
<p>Eğitim Dili (<i>Birden fazla varsa belirtebilirsiniz.</i>)</p>		
<p>Önerilen ders ön lisans, lisans veya lisansüstü programlarındaki derslerden biri midir?</p>	<p><input type="checkbox"/> Hayır</p> <p><input type="checkbox"/> Evet (Belirtiniz:)</p>	
<p>Haftalık Gerçekleştirilecek Etkinlikler ve Kullanılacak Malzeme Türü Bilgisi</p>		
<p>HAFTA</p>	<p>Yapılacak Etkinlikler</p>	<p>Kullanılacak Malzeme (Canlı Ders, Ders Bilgi Notu, Görsel, Video, Etkileşimli malzeme, vb.)</p>
<p>Örnek</p>	<p>Etkinlik 1: "İyi şiirle" ilgili ölçütler konu anlatım videosu ile aktarılacak, bu parametreler doğrultusunda katılımcılardan şiirleri değerlendirmeleri istenecektir.</p> <p>Etkinlik 2: İyi bir şiir örneği sunulacak ve katılımcıların bir şiir yazarak forum alanında paylaşımları istenecektir. Her bir katılımcının en az 1 kişinin şiirini değerlendirmeleri beklenecektir.</p>	<p>Video + Metin</p>

1. HAFTA	Etkinlik 1: Etkinlik 2:	
2. HAFTA	Etkinlik 1: Etkinlik 2:	
3. HAFTA	Etkinlik 1: Etkinlik 2:	
4. HAFTA	Etkinlik 1: Etkinlik 2:	
...	...	
Bölüm II. AKADEMİK GEREKÇE		
Dersin Öneri Gereçesi <i>(Bu ders hangi amaçlara hizmet etmektedir. Bu amaçlara nasıl ulaşılacaktır.)</i>		
Dersin Bozok Akademi'de Açılma Gereçesi <i>(Bu ders neden Bozok Akademi'de açılmaya uygundur?)</i>		

EK-2: Bozok Akademi Ders Öneri Değerlendirme Formu

Öneri Numarası:	
Önerilen Ders Adı:	
Öneren Öğretim Elemanı:	
Önerilen Ders Süresi:	

KONTROL LİSTESİ (Bu bölüm "Bozok Akademi Ders Komisyonu" tarafından kontrol edilecek ve değerlendirilecektir.)		
Ders Tanımı		
1. Ders Adı	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
2. Süresi	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
3. Dersin Amacı	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
4. Dersin Akademik Gerekçesi	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
5. Etik Uygunluğu	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
Ders Tasarımı		
6. Dersin Haftalık Etkinlikleri	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
7. Derste Kullanılacak Öğrenme Materyali Türleri	<input type="checkbox"/> Yeterli	<input type="checkbox"/> Yeterli değil
Diğer Değerlendirme Kriterleri		
8. Öğretim Elemanının Konu ile İlgili Deneyimi	<input type="checkbox"/> Yeterli	<input type="checkbox"/> Yeterli değil
9. Mevcut Bozok Akademi Dersleriyle Benzerliği	<input type="checkbox"/> Var	<input type="checkbox"/> Yok
10. Başvuru Evrakları	<input type="checkbox"/> Yeterli	<input type="checkbox"/> Yeterli değil
Genel Değerlendirme		
<input type="checkbox"/> Önerilir		
<input type="checkbox"/> Yukarıda belirtilenler üzerinde düzeltmeler yapılarak önerilir		
<input type="checkbox"/> Önerilmez		
Prof. /Doç. / Dr. Öğr. Üyesi Komisyon Üyesi	Tarih: /.... /.....	İmza

EK-3: Ders İçerik Şablonu

Bu formu kullanarak çevrimiçi dersinizin oluşturulması için gerekli bilgileri ulaştırabilirsiniz.

Belgeyi kaydederken şu tür bir başlık veriniz:AdSoyad_DersAdı_DersİcerikSablonu

Ders Tanıtım Bilgisi

Bu kısım dersimizin ayrıntılı tanıtımını içermelidir. Etkili bir çevrimiçi ders tanıtımında şu unsurlara verilmelidir:

- Dersin hedefi (Genel tanıtımın içine bir cümle olarak eklenebilir.)
- Öğrenme amaçları (Maddeler hâlinde düz cümle ya da soru cümlesi şeklinde verilebilir.)
- Öğretim yöntemi (Dersin nasıl işleneceği öğrencilerden neler beklendiği açık biçimde yazılmalıdır.)
- Değerlendirme ölçütleri (Bu derste öğrencilerin başarılı olup olmadıklarına nasıl karar verileceği açık biçimde yazılmalıdır. Örneğin tüm etkinlikleri tamamlamış olmak yeterli olabilir.)
- Kurallar (Etik ve yasal kurallar vurgulanabilir.)
- Haftalık program (Her hafta neler yapılacağı kısaca açıklanmalıdır. Bu program ile öğrenme amaçları ilişkilendirilmelidir.)

Lütfen buraya ders tanıtım bilgisini yazınız.

ÖRNEK HAFTALIK ETKİNLİK

HAFTA 1	Zorunlu	Başlık	Bu haftada yapılacakları yansıtacak kısa (2-3 kelimelik) bir başlık buraya yazınız.
	Zorunlu	Haftaya Başlarken	Buraya bir giriş bölümü yazılmalıdır. Bu bölümde bu hafta işlenecek konu kısaca tanıtılmalı ve kısa bir konuya giriş yapılmalıdır. Konuşma tonu tercih edilmelidir.
	Etkinlik sayısı öğretim elemanına bağlı (en az 2 etkinlik yapılması zorunludur)	Etkinlik 1 Etkinlik 2 ...	Katılımcıların yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. Eş zamanlı/zamansız ders tasarım ilkeleri ışığında planlanmalıdır.
	Zorunlu	Kısa Sınav	Katılımcıların o haftanın konusu ile ilgili öğrendiklerini değerlendiren bir kısa sınav yapılmalıdır.
	Zorunlu	Haftayı Kapatırken	Buraya bir sonuç bölümü yazılmalıdır. Bu bölümde bu hafta işlenen konunun kısa bir özeti verilmelidir.

Uyum Haftası: Başlık Bu haftada katılımcıların platforma alışmaları için platforma ilişkin kısa bir tanıtım yapılacaktır.	Uyum Haftası: Tanışma
Etkinlik 1: Başlık Buraya ilk etkinlik olarak öğrencilerin yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.	Etkinlik 1: Platformu Kullanma Bu etkinlikte katılımcıların platformun kullanımına ilişkin bilgi edinmesi amaçlanmaktadır. Lütfen aşağıdaki asenkron derse katılım göstererek etkinliği tamamlayınız: Platformu_Kullanma_Videosu buraya gelecek.
Etkinlik 2: Başlık Bu etkinlikte katılımcı grubunun birbirine ve derse yakınlık duymasını amaçlayan bir tanışma etkinliğine yer vermeniz beklenmektedir. Buraya ikinci etkinlik olarak öğrencilerin yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.	

Uyum haftasını kapatırken ...	Uyum haftasını kapatırken ... Ders kapsamında katılımcılar derse kayıt olmakla birlikte dersle ilgili olarak dersin etik ve yasal kurallarını kabul etmiş sayılmaktadır. Lütfen derse ilişkin etik ve yasal kuralları okunuz ve onaylayınız. Etik ve Yasal Kurallar Etik_ve_Yasal_Kurallar buraya gelecek. Onay Kutucuğu Onay_Kutucuğu buraya gelecek.
--------------------------------------	--

Hafta 1: Başlık Bu haftada yapılacakları yansıtacak kısa (2-3 kelimelik) bir başlık buraya yazınız	
1. Haftaya başlarken ... Buraya bir giriş bölümü yazılmalıdır. Bu bölümde bu hafta işlenecek konu kısaca tanıtılmalı ve kısa bir konuya giriş yapılmalıdır. Konuşma tonu tercih edilmelidir.	
Etkinlik 1: Buraya ilk etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. Örneğin bir video izlemelerini ve sonrasında görüşlerini bir forum alanında yazmalarını isteyebilirsiniz. Bunun için şu şekilde bir açıklama yazmalısınız: Etkinlik 1: İyi şiiri tanımak Bu etkinlikte şiirin ne olduğunu ve iyi bir şiirde olması gereken unsurları yakından tanıyacağız. Lütfen aşağıdaki adımlarda sizden istenenleri gerçekleştirerek etkinliği tamamlayınız: Adım 1: Aşağıdaki videoyu izleyiniz. Siir_H01_E01_v01 videosu buraya gelecek Adım 2: Bu videoda anlatılanlara ilişkin görüşlerinizi Hafta 1 Etkinlik 1 başlıklı forum alanında bir mesaj göndererek yazınız. <i>Forum alanına ulaşmak için lütfen bu etkinliğin adı üzerine tıklayınız. Karşınıza çıkan sayfadaki Konu Oluştur seçeneğine tıklayınız. Sonra Başlık alanına adınızı ve soyadınızı, Mesaj alanına da sizden istenenleri yazınız. Son olarak en altta yer alan Gönder düğmesine tıklayınız.</i>	

<p>Etkinlik 2: Buraya ikinci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. Etkinliklere örnek olarak, video izlemek, tartışmaya katılmak, makale, kitaptan bölüm ya da parça okumak, etkileşimli malzemeyi tamamlamak, soruları cevaplamak, kısa sınavı tamamlamak, canlı sınıfa katılmak vb. verilebilir. Öğrencilerden neler yapmaları beklendiği adım adım verilirse daha anlaşılır olmaktadır.</p>	
<p>Etkinlik N: Buraya N'inci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız. Etkinlik sayısında serbestsiniz ancak çok fazla olması öğrenciyi yorabilir. Amaçladığınız beceriyi (öğrenme amacınızı) kazandıracak düzeyde olmasına dikkat etmelisiniz.</p>	
<p>1. Haftayı kapatırken ... Burası standart olarak düşünülmüştür. Burada kısa bir özet yaptıktan sonra aşağıdaki unsurlara yer verilebilir: 1. Özet metni veya anlatımı 2. Kendimizi Sınayalım (Kısa sınav eklenmelidir.)</p>	

<p>Hafta 2: Başlık Bu haftada yapılacakları yansıtacak kısa (2-3 kelimelik) bir başlık buraya yazınız</p>	
<p>2. Haftaya başlarken ... Buraya bir giriş bölümü yazılmalıdır. Bu bölümde bu hafta işlenecek konu kısaca tanıtılmalı ve kısa bir konuya giriş yapılmalıdır. Konuşma tonu tercih edilmelidir.</p>	
<p>Etkinlik 1: <i>Buraya ikinci haftanın ilk etkinliği olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.</i></p>	
<p>Etkinlik 2: Buraya ikinci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.</p>	
<p>Etkinlik N: Buraya N'inci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.</p>	

<p>2. Haftayı kapatırken ... Burası standart olarak düşünölmüştür. Burada kısa bir özet yaptıktan sonra aşğıdaki unsurlara yer verilebilir:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Özet metni veya anlatımı2. Kendimizi Sınayalım (Kısa sınav eklenmelidir.)	
<p>Hafta 3: Başlık Bu haftada yapılacakları yansıtacak kısa (2-3 kelime) bir başlık buraya yazınız</p>	
<p>3. Haftaya başlarken ... Buraya bir giriş bölümü yazılmalıdır. Bu bölümde bu hafta işlenecek konu kısaca tanıtılmalı ve kısa bir konuya giriş yapılmalıdır. Konuşma tonu tercih edilmelidir.</p>	
<p>Etkinlik 1: Buraya ilk etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.</p>	
<p>Etkinlik 2: Buraya ikinci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.</p>	
<p>Etkinlik N: Buraya N'inci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.</p>	
<p>3. Haftayı kapatırken ... Burası standart olarak düşünölmüştür. Burada kısa bir özet yaptıktan sonra aşğıdaki unsurlara yer verilebilir:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Özet metni veya anlatımı2. Kendimizi Sınayalım (Kısa sınav eklenmelidir.)	

Hafta 4: Başlık Bu haftada yapılacakları yansıtacak kısa (2-3 kelimelik) bir başlık buraya yazınız	
4. Haftaya başlarken ... Buraya bir giriş bölümü yazılmalıdır. Bu bölümde bu hafta işlenecek konu kısaca tanıtılmalı ve kısa bir konuya giriş yapılmalıdır. Konuşma tonu tercih edilmelidir.	
Etkinlik 1: Buraya ilk etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.	
Etkinlik 2: Buraya ikinci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.	
Etkinlik N: Buraya N'inci etkinlik olarak öğrenciler yapmalarını istediğiniz faaliyeti adım adım yazmalısınız.	
4. Haftayı kapatırken ... Burası standart olarak düşünülmüştür. Burada kısa bir özet yaptıktan sonra aşağıdaki unsurlara yer verilebilir: 1. Özet metni veya anlatımı 2. Kendimizi Sınayalım (Kısa sınav eklenmelidir.) 3. Değerlendirme Anketi (Standart olarak dersin sonunda verilecektir.)	

NOT-1: Eğer dersiniz 4. haftada bitecekse Haftayı Kapatırken Bölümüne Ders Değerlendirme Anketini eklemeyi unutmayınız. Eğer dersiniz 4 haftadan daha fazla ise dersin bitiminin son haftasına bu anketi eklemeyi unutmayınız.

NOT-2: Dersiniz 4 haftadan daha fazla ise bu haftalara ilişkin ders planlamalarını yukarıdaki formatlara uygun olarak devam ettiriniz.

EK-4: Öğretim Elemanı Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi

Bu belge örneği Bozok Akademi dersinizi tamamladıktan sonra dersi yürüttüğünüze ilişkin Bozok Akademi ders tasarlama ve yürütme belgenizi talep edebilmeniz amacıyla hazırlanmıştır. Bu belgeyi dersini tamamladıktan sonra Bozok Akademi Ders Komisyonunun belirttiği şekilde Bozok Akademi Ders Komisyonuna göndermeniz beklenmektedir.

Belgeyi kaydederken şu tür bir başlık veriniz:
AdSoyad_DersAdı_DersTasarlamaveYürütmeBelgesiTalebi

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Bozok Akademi Ders Komisyonu tarafından verilen karar ile görevlendirildiğim “.....” isimli Bozok Akademi dersini tamamlamış bulunmaktayım. Tamamladığım derse ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Bu bilgiler doğrultusunda tamamlamış olduğum Bozok Akademi dersine ilişkin Bozok Akademi ders tasarlama ve yürütme belgesinin tarafıma düzenlenmesini arz ederim.

.... / /.....

Adı Soyadı

İmza

Akademik Personelin:

Adı Soyadı	
Unvanı	
Bölümü/Anabilim Dalı	
Bozok Akademi Ders Adı	
Bozok Akademi Ders Türü	<input type="checkbox"/> Eş Zamanlı Ders (Dersin Başlama ve Bitiş Tarihi: / / 20... - / / 20...) <input type="checkbox"/> Eş Zamansız Ders

EK-5: Eş Zamanlı Ders Süreç Değerlendirme Formu

Bu form, bir ders dönemi boyunca dersi ile ilgili yapılan etkinlikleri (duyuru yayınlama, forum alanındaki yazışmaları yanıtlama, vb.) belirlemek ve değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bu form her ders dönemi sonunda dersin sorumlu öğretim elemanının Ek-4'te yer alan belge kapsamında Bozok Akademi Ders Komisyonu tarafından doldurulur.

Eş Zamanlı Ders Süreç Değerlendirme Formu

Ders Adı:	
Öğretim Elemanı:	
Ders Süresi:	

DEĞERLENDİRME LİSTESİ		
<i>(Bu bölüm "Bozok Akademi Ders Komisyonu" tarafından kontrol edilecek ve değerlendirilecektir.)</i>		
Eş Zamanlı Ders Tasarım Ölçütleri		
1. Eş zamanlı derste yer alacak metinler ve ders malzemeleri sisteme haftalık olarak girilmiş ve düzenlenmiş.	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
2. Her hafta haftanın konusu ile ilgili en az 30 dakikalık canlı ders yapılmış ve dersin kaydı paylaşılmış.	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
3. Dersin tüm süresi boyunca en az 3 etkinlik yapılmış.	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
4. Ders süresi boyunca yapılan forum ve ödev gibi etkinliklerde katılımcılara geri bildirim verilmiş.	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
5. Ders süresi boyunca dersin konusu ile ilgili en az 1 (bir) kısa sınav ve en az 1 (bir) ödev uygulamasını gerçekleştirmiş.	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
6. Derse ilişkin katılımcı memnuniyeti iyi düzeydedir.	<input type="checkbox"/> Yeterli	<input type="checkbox"/> Yeterli değil
Varsa diğer değerlendirmeler;		
Genel Değerlendirme		
<input type="checkbox"/> Derse ilişkin Bozok Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi düzenlenmesi ve Bozok Akademi dersi olarak eş zamanlı yürütülmesine devam edilmesi önerilir.		
<input type="checkbox"/> Derse ilişkin Bozok Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi düzenlenmesi ve Bozok Akademi dersi olarak eş zamansız yürütülmesine devam edilmesi önerilir.		
<input type="checkbox"/> Derse ilişkin Bozok Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi düzenlenmesi önerilmez.		
Prof. /Doç. / Dr. Öğr. Üyesi	Tarih: /.... /.....	İmza
Komisyon Üyesi		

EK-6: Eş Zamansız Ders Süreç Değerlendirme Formu

Bu form, Eş Zamansız Ders kapsamında yapılan etkinlikleri (tüm ders materyallerini vb.) belirlemek ve değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bu form dersin sorumlu öğretim elemanının Ek-4'te yer alan belge kapsamında Bozok Akademi Ders Komisyonu tarafından doldurulur.

Eş Zamansız Ders Süreç Değerlendirme Formu

Ders Adı:	
Öğretim Elemanı:	
Ders Süresi:	

DEĞERLENDİRME LİSTESİ		
<i>(Bu bölüm "Bozok Akademi Ders Komisyonu" tarafından kontrol edilecek ve değerlendirilecektir.)</i>		
Eş Zamansız Ders Tasarım Ölçütleri		
1. Eş zamansız derste yer alacak metinler ve ders malzemeleri sisteme girilmiş ve düzenlenmiş.	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
2. Eş zamansız ders tasarımına ilişkin etkinlikler (sınav, forum vb.) haftalara eksiksiz bir şekilde tanımlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
3. Eş zamansız ders tasarımına ilişkin ders materyalleri (video anlatım, sunum notu, bilgi notu vb.) haftalara eksiksiz bir şekilde tanımlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Uygun	<input type="checkbox"/> Uygun değil
4. Derse ilişkin katılımcı memnuniyeti iyi düzeydedir.	<input type="checkbox"/> Yeterli	<input type="checkbox"/> Yeterli değil
5. Ders süresi boyunca dersin konusu ile ilgili en az 1 kısa sınav uygulaması yapılmış.	<input type="checkbox"/> Yeterli	<input type="checkbox"/> Yeterli değil
Varsa diğer değerlendirmeler;		
Genel Değerlendirme		
<input type="checkbox"/> Derse ilişkin Bozok Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi düzenlenmesi ve Bozok Akademi dersi olarak eş zamansız yürütülmesine devam edilmesi önerilir.		
<input type="checkbox"/> Derse ilişkin Bozok Akademi Ders Tasarlama ve Yürütme Belgesi düzenlenmesi önerilmez.		
Prof. /Doç. / Dr. Öğr. Üyesi	Tarih: /.... /.....	İmza
Komisyon Üyesi		

EK-7: Bozok Akademi Ders Danışmanlığı Belgesi

Bu belge örneği Bozok Akademi ders danışmanlığı görevinizi tamamladıktan sonra derse ilişkin Bozok Akademi Ders Danışmanlığı Belgenizi talep edebilmeniz amacıyla hazırlanmıştır. Bu belgeyi ders danışmanlığı görevinizi tamamladıktan sonra Bozok Akademi Ders Komisyonuna Bozok Akademi Ders Komisyonunun belirttiği şekilde göndermeniz beklenmektedir.

Belgeyi kaydederken şu tür bir başlık veriniz:
AdSoyad_DersAdı_DersDanışmanlığıBelgesiTalebi

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Bozok Akademi Ders Komisyonu tarafından verilen karar ile ders danışmanı olarak görevlendirildiğim “.....” isimli Bozok Akademi dersine ilişkin danışmanlık görevimi tamamlamış bulunmaktayım. Ders danışmanlığı verdiğim derse ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Bu bilgiler doğrultusunda Bozok Akademi ders danışmanlığı belgesinin tarafıma düzenlenmesini arz ederim.

..... / /.....
Adı Soyadı
İmza

Akademik Personelin:

Adı Soyadı	
Unvanı	
Bölümü/Anabilim Dalı	
Bozok Akademi’de ders danışmanı olarak görevlendirildiği dersin adı	
Bozok Akademi’de ders danışmanı olarak görevlendirildiği dersin türü	<input type="checkbox"/> Eş Zamanlı Ders <input type="checkbox"/> Eş Zamansız Ders

EK-8: Bozok Akademi Ders Güncelleme Durum Raporu

Bu form, bir ders dönemi boyunca dersiniz ile ilgili yaptığınız etkinlikleri (duyuru yayınlama, forum alanındaki yazışmaları yanıtlama, vb.) ve ders dönemi sonrasında dersiniz ile ilgili yaptığınız güncellemeleri (ders içeriklerinin gözden geçirilmesi ve güncellenmesi, yeni içeriklerin hazırlanması, vb.) belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu form her güz ve bahar dönemi sonunda ilgili ayın 25'i saat 23:59'a kadar Bozok Akademi Ders Komisyonuna gönderilmelidir. Aksi takdirde ders ilerleyen dönemlerde açılmayabilir.

Belgeyi kaydederken şu tür bir başlık veriniz: AdSoyad_DersAdı_İlgiliAyYıl

Rapor Dönemi: <i>Raporu hazırladığınız ilgili dönem ve yılı giriniz. (Örneğin Bahar 2021)</i>	
Dersin Öğretim Elemanı:	
Ders Adı:	
Yapılan etkinlikler: <i>Yapacağınız güncellemeleri ve etkinlikleri lütfen belirtiniz.</i>	
Diğer öneriler: <i>Dersiniz ve Bozok Akademi için diğer öneri, görüş, düşüncelerinizi belirtebilirsiniz.</i>	

EK-9: Bozok Akademi Dersleri ve Ders Malzemelerinin Telif Hakkı Sözleşmesi ve Taahhütname

Bu belge ile; Yozgat Bozok Üniversitesi tarafından Bozok Akademi adlı Kitlesele Açık Çevrimiçi Dersler kapsamında ürettiğim basılı (metin, makale, yazı, vb.) , görsel (grafik, şekil, tablo, vb.) , işitsel (ses dosyası) ve görsel-işitsel (video, animasyon, vb.) materyallerin ve öğretim sürecine ilişkin 5846 Sayılı Kanundan kaynaklanan fikri mülkiyet haklarımı süresiz ve bedelsiz olarak Yozgat Bozok Üniversitesine devrettiğimi; Yozgat Bozok Üniversitesinin bu malzeme ve süreçleri işleme, yayma, kullanma, pazarlama, reklam, tanıtım, eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal katkı, vs. amaçlarıyla kullanabileceğini; bu malzeme ve süreçlerin Creative Commons CC BY-SA lisansı ile lisanslanarak kullanan kişilere kendi eserlerini de aynı lisansla lisansladıkları sürece, karıştırma, ince ayar yapma ve üzerine çalışma hakkı verdiğimi beyan ve kabul ediyorum.

Bozok Akademi adlı Kitlesele Açık Çevrimiçi Dersler kapsamında yürüttüğüm dersle ilgili olarak;

- Ürettiğim ders malzemelerinin özgün olduğunu,
- Forumlarda yer alan tartışma konuları ve ders içerisinde yer alan etkinlikler altında amacı dışında paylaşım yapmamayı,
- Bu alanlarda kamu düzenini bozucu ve kanunlara aykırı iletiler yazmamayı,
- Herhangi bir dil, din, ırk, cinsiyet ayrımcılığına ya da aşağılamaya izin verecek doğrudan ya da dolaylı anlamlar taşıyan, herhangi bir kişinin ahlak anlayışını eleştireci yazılar, kişileri/kurumları küçük düşürücü, hakaret niteliğinde iletiler yazmamayı taahhüt ediyorum.

Unvanı :
Adı Soyadı :
İmza :
Tarih :