



VIDEO KONFERANS OTURUM TALEP FORMU

Toplantı/Etkinlik	Adı	
	Tarihi	
	Saati	
Talep Eden Birim		
Sorumlu Kişi	Ad-Soyad	
	Cep Telefonu	
	E-posta	

Video Konferans Oturumlarında Dikkat Edilmesi Gerekenler

- Toplantı / Etkinliğe ait oturum; ilgili video konferans yazılımında Gazi Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Merkezi (GUZEM) E-öğrenme uzmanı tarafından oluşturulmakta ve yazılı olarak (e-posta/mesaj) ilgili birim sorumlusuna bildirilmektedir.
- GUZEM tarafından toplantı/etkinlik öncesinde ilgili birim tarafından belirlenen (yardımcı yönetici (co-host) olarak atanacak olan) kişi/kişilere video konferans sisteminin kullanımı ile ilgili temel kullanım eğitimi verilmektedir.
- Oturumlarda ilgili birim tarafından belirlenen kişiler yardımcı yönetici (co-host) olarak atanmaktadır. Yardımcı yöneticiler aşağıdaki işlemleri yapabilir:
 - Katılımcıları oturma kabul etme/oturumdan çıkarma
 - Katılımcılara mikrofon/kamera açma-kapatma isteği gönderme
 - Oturumu kayıt etme
 - Ekran paylaşımı yapma
- Oturum bağlantı adreslerinin toplantı/etkinlik katılımcıları ile paylaşılması ilgili birimin sorumluluğundadır.
- Oturum bağlantı adreslerinin sosyal medya sitelerinde paylaşılması tavsiye edilmektedir. Bu durumun herhangi birinin (istenmeyen misafirler dahil) oturuma katılabilmesine yol açacağı unutulmamalıdır.
- Oturumlar GUZEM tarafından kayıt altına alınmaktadır. İstenildiği takdirde toplantıyı/etkinliği talep eden birim tarafından da kayıt işlemi yapılabilmektedir. İlgili birimin kayıt alması halinde kendilerinde bulunan video kaydının güvenliği ve paylaşılması ile ilgili her türlü husus bu birimin sorumluluğundadır.
- Oturumlarda sohbet özelliği güvenlik gerekçesi ile kısıtlanmıştır (Katılımcı mesajlarını yalnızca yönetici (host) görebilmektedir). Bununla birlikte ilgili birimin talebi doğrultusunda sohbet ayarları tüm katılımcıların mesaj gönderebileceği ve gönderilen mesajları görebileceği şekilde düzenlenebilmektedir.

Unvan, Ad Soyad

Okudum, anladım, kabul ediyorum. ☑

