

FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ ÇEVİRİM İÇİ SINAV SÜREÇLERİ

FBE Lisansüstü Mezuniyet Süreci: <https://www.youtube.com/watch?v=g35MtFjra4w>

FBE Online Lisansüstü Sınav Süreçleri: <https://www.youtube.com/watch?v=457NDgnDKTs>

YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA TEZ SAVUNMA SINAVLARI

Lisansüstü Tez Savunma sınavları UZEM sistemi kullanılarak çevrim içi (online) yapılacak olup izlenecek adımlar aşağıda sıralanmıştır:

1. Öğrenci online mezuniyet başvurusunu tamamlar.
2. FBE yayın şartı kontrolünü gerçekleştirir ve mezuniyet başvurusu ön onayını verir.
3. Ön Onay alan öğrenci ilk teslim evraklarını onay tarihi itibari ile ilk 3 (üç) iş günü içinde danışmanı aracılığı ile Anabilim dalına teslim eder.
4. Danışman FBE online sisteme (lisansustu.yildiz.edu.tr) girerek mezuniyet süreçlerinden başvurusu onaylanan öğrenci bilgilerini görür ve jüri öneri formunu doldurur. Sistem üzerinden ilgili formun çıktısını alır ve Anabilim dalı Başkanlığına teslim eder. Son olarak ilgili form EBYS üzerinden FBE'ye iletir.
5. İlgili öğrencinin, mevzuatta belirtilen yükümlülüklerinin yerine getirmiş olup olmadığı kontrolü yapılarak eksiksiz olarak hazırlanan formlar EYK gündemine alınır ve öğrencinin jüri seçimi yapılarak online sistem üzerinden onaylanır. Onay işlemi ile birlikte jüri bildirim yazısı e-posta yoluyla jüri üyelerine, danışmana ve öğrenciye iletilir. **GEREKLİ FORMLAR ONLINE SİSTEM ÜZERİNDEN OTOMATİK OLARAK DOLDURULARAK JÜRİ ÜYELERİNE VE ÖĞRENCİYE E-POSTA YOLUYLA İLETİLİR.**
6. Danışman, mevzuattaki süreleri dikkate alarak jüri üyeleri ile koordineli olarak sınav saati ve tarihini belirler. Saat ve tarih bilgisini lisansustu.yildiz.edu.tr adresi üzerinden sisteme giriş yaparak takvime işler.

Not: Süreçlerle alakalı gerekli bilgilendirme ve taraflar tarafından yapılacak işlemler, online sistem tarafından adım adım e-posta ile paydaşlara bildirilmektedir. Ayrıca UZEM sistemine girilecek olan jüri ve öğrenci e-posta bilgileri lisansustu.yildiz.edu.tr adresinden alınmaktadır. Sürecin sağlıklı işlemesi için, **jüri üyelerinin e-posta bilgileri sisteme doğru girilmelidir.**

7. Fen Bilimleri Enstitüsü tarafından sınav tarihi, saati, jüri üyeleri ve öğrenci bilgileri UZEM toplantı modülüne tanımlanır ve ilgili kişilere online toplantı linki UZEM sistemi tarafından e-posta yoluyla iletilir.

8. Belirlenen saat ve tarihte online link üzerinden sınava başlanır. Sınav sonunda öğrenci UZEM sisteminden çıkarılır ve jüri karar verir. Tekrar öğrenci bağlantıya alınır ve sonuç açıklanır. Toplantı UZEM sistemi tarafından kayıt altına alınır.

9. Belirlenen tarihte, sınavın online yapılması ile birlikte sınav sonrasında her bir jüri üyesi kendisine daha önce FBE online sistem tarafından e-posta ile iletilmiş olan **Doktora için FR-0377***, FR-0303, FR-0304 formlarını, Yüksek Lisans için ise FR-0342, FR-0304 formlarını doldurup imzaladıktan sonra** (her bir jüri üyesi için ayrı olmak üzere) ve varsa Jüri Kişisel Rapor/Tutanağını danışmana e-posta ile iletir. Danışman öğretim üyesi diğer jüri üyelerinin iletmış olduğu tutanakların ışığında ve oluşan ortak karar doğrultusunda doktora için “FR-0377 Doktora Tez Sınav Sonuç Tutanağı”nı, Yüksek Lisans için ise “FR-0342 Yüksek Lisans Tez Sınav Sonuç Tutanağı”nı hazırlar. **Başarısız olan öğrenciler için ilgili jüri üyesi/üyelerinin ayrıca kişisel rapor hazırlamaları gerekmektedir.**

DOKTORA FORMLARI(Online Sistem tarafından Tüm Jüri Üyelerine Gönderilir)

1. **FR-0377- DOKTORA TEZ SINAV SONUÇ TUTANAĞI**
2. **FR-0303- DOKTORA TEZ DEĞERLENDİRME FORMU**
3. **FR-0304 -YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİNDEN ÜRETİLEN YAYINLARI DEĞERLENDİRME FORMU**

YÜKSEK LİSANS FORMLARI(Online Sistem tarafından Tüm Jüri Üyelerine Gönderilir)

1. **FR-0342 YÜKSEK LİSANS TEZ SINAV SONUÇ TUTANAĞI**
2. **FR-0304 -YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİNDEN ÜRETİLEN YAYINLARI DEĞERLENDİRME FORMU**

*****NOT: Doktora savunmada 5 jüri üyesinin imzaladığı(FR-0377) ortak tutanak yerine pratik olması için her bir jüri üyesinin imzaladığı toplamda 5 ayrı tutanak oluşturulması yeterli olacaktır. Aynı şekilde yüksek lisans savunma tutanağı(FR-0342) için de aynı prosedür uygulanabilir.**

10. Danışman öğretim üyesi Tez Sınav Sonuç tutanağını kendisi de doldurup imzaladıktan sonra yukarıda belirtilen jüri üyelerinden gelen evrakları ekleyerek Anabilim dalına teslim eder ve ilgili evraklar sınav tarihinden itibaren 3 (üç) iş günü içerisinde Enstitümüze iletilir.

11. FBE tarafından tez benzerlik kontrolü ve format kontrolü yapılır. Mevzuatta belirlenen sürelerde bez cilt olarak teslim edilen tez EYK’da onaylanarak öğrenci mezun edilir.

DOKTORA YETERLİK SÖZLÜ SINAVLARI

Doktora Yeterlik Sözlü sınavları Haziran ayı içerisinde UZEM sistemi kullanılarak çevrim içi (online) yapılacak olup izlenecek adımlar aşağıda sıralanmıştır:

1. Doktora Sözlü Sınav Jüri önerisi “**FR-1230-Doktora Sözlü Yeterlik Sınavı Jüri Öneri Formu**” formu ile birlikte sınav tarih ve saati Anabilim dalı tarafından EBYS aracılığıyla Enstitüye bildirilir ve ilgili sınav davet yazısı Anabilim dalına tekrar EBYS aracılığı ile iletilir.
2. İlgili yazışmalar sonunda danışman öğretim üyesi sınav tarihi, saati, jüri üyeleri ve öğrenci bilgilerini UZEM toplantı modülüne tanımlar ve online toplantı linki ilgili kişilere UZEM sistemi tarafından e-posta yoluyla iletilir.
3. **SINAV ÖNCESİNDE DANIŞMAN ÖĞRETİM ÜYESİ** pandemi dönemi süreçleri pratikleştirmek adına oluşturduğumuz “FR-1227 Doktora Yeterlik Sözlü Sınav ve Genel Değerlendirme Tutanağı” formunun eki olan “**2019-2020 Bahar Dönemi Doktora Yeterlik Sözlü Sınavı Kurum Dışı Jüri Değerlendirme Tutanağı**”nı **doldurur** ve **DİĞER TÜM SÖZLÜ YETERLİK SINAV JÜRİ ÜYELERİNE(kurum içi ve kurum dışı) e-posta ile iletir.** Danışman haricindeki jüri üyelerinin bu formu kullanması faydalı olacaktır.
4. Danışman öğretim üyesi belirlenen gün ve saatte online sınavın UZEM sisteminde yapılmasını sağlayacaktır. Toplantı UZEM sistemi tarafından kayıt altına alınır.
5. **Sınav sonrası**, danışman haricindeki tüm yeterlik sınav jüri üyeleri “FR-1227 Doktora Yeterlik Sözlü Sınav ve Genel Değerlendirme Tutanağı” formunun eki olan “**2019-2020 Bahar Dönemi Doktora Yeterlik Sözlü Sınavı Kurum Dışı Jüri Değerlendirme Tutanağı**”nın ilgili kısımlarını doldurup imzalayarak tez danışmanına e-posta yoluyla iletirler.
Her bir jüri üyesi, 100 üzerinden verilen bireysel sözlü yeterlik puanını formdaki ilgili yere yazar. Doktora Sözlü sınav soruları danışman tarafından not edilerek tutanak haline getirilir.
6. Danışman öğretim üyesi “FR-1227 Doktora Yeterlik Sözlü Sınav ve Genel Değerlendirme Tutanağı” formunu doldurur ve diğer tüm yeterlik jüri üyelerinden gelen bireysel tutanakları da hazırlamış olduğu bu tutanağın ekine ekleyerek Doktora Yeterlik Komitesine sunulmak üzere Anabilim Dalı Başkanlığına teslim eder.
Not: Pandemi sebebiyle jüri üyelerinden ayrıca kişisel rapor istenmeyecektir. Ancak, jüri üyeleri gerekli görüyorsa kişisel rapor yazabilir ve e-posta yoluyla danışmana iletebilirler.
7. Doktora Yeterlik Komitesi FR-1227 numaralı formda ilgili kısmı doldurarak imzalar.
8. Anabilim Dalı Başkanlığı ilgili formu ve eklerini EBYS üzerinden FBE’ye iletir.

DOKTORA TEZ ÖNERİ SINAVLARI

1 Haziran 2020 tarihinden itibaren PANDEMİ süresi içerisinde Doktora Tez Öneri Sınavları UZEM sistemi kullanılarak çevrim içi (online) yapılacak olup izlenecek adımlar aşağıda sıralanmıştır:

1. Doktora Yeterlik Sınavlarından Haziran ayı itibari ile başarılı olacak öğrencilerimizin, başarı tarihleri itibari ile en geç 10 gün içerisinde Tez İzleme Komitesi Üye önerilerinin Enstitümüze Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla iletilmesi gereklidir.
2. Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile Tez İzleme Komite üyeleri belirlenir ve EBYS aracılığı ile Danışman ve Anabilim dalına iletilir.
3. Danışman öğretim üyeleri yukarıda mevzuatta belirtilen süre içerisinde Tez Öneri Sınav tarih ve saatini UZEM sistemine giriş yapar. Girilen tarih ve saat neticesinde oluşturulan sınav linki otomatik olarak sistem tarafından öğrenciye ve Tez İzleme Komite üyelerine gönderilir.
4. **DANIŞMAN ÖĞRETİM ÜYESİ pandemi dönemi süreçleri pratikleştirmek adına oluşturduğumuz “FR-0348 Doktora Tez Öneri” Formunun eki olan “2019-2020 Bahar Dönemi Doktora Tez Öneri Sınavı Kurum Dışı Jüri Değerlendirme Formu”nu DOLDURARAK kendi haricindeki **DİĞER TÜM JÜRİ**(kurum içi ve kurum dışı) üyelerine e-posta yoluyla iletir.**
5. Danışman öğretim üyesi koordinatörlüğünde, belirlenen tarih ve saatte ilgili sınav gerçekleştirilir. Toplantı UZEM sistemi tarafından kayıt altına alınır.
6. **Danışman haricindeki TİK üyeleri, “FR-0348 Doktora Tez Öneri” Formunun eki olan “2019-2020 Bahar Dönemi Doktora Tez Öneri Sınavı Kurum Dışı Jüri Değerlendirme Formu”nu doldurarak danışmana e-posta yoluyla iletir. Başarısız olan öğrenciler için, ilgili jüri üyesi/üyelerinin ayrıca kişisel rapor hazırlamaları gerekmektedir.**
7. **Danışman, e-posta yoluyla gelen değerlendirme formlarını (2019-2020 Bahar Dönemi Doktora Tez Öneri Sınavı Kurum Dışı Jüri Değerlendirme Formu) ve varsa iletilen kişisel raporları ve ilgili görüşler doğrultusunda kendi raporunu hazırlayarak FR-0348 Doktora Tez Öneri Formuna ekler ve formu imzaladıktan sonra Anabilim Dalı Başkanlığına teslim eder.**
8. Anabilim Dalı Başkanlığı, ilgili formu ve eklerini sınav tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde FBE’ye iletir.

DOKTORA TEZ İZLEME KOMİTE TOPLANTILARI

PANDEMİ sebebiyle Tez İzleme Komite toplantıları ve rapor sunumları Haziran ve Temmuz ayları içerisinde UZEM sistemi kullanılarak çevrim içi (online) yapılacak olup izlenecek adımlar aşağıda sıralanmıştır:

1. Anabilim dalları, doktora öğrencilerinin Haziran ve Temmuz aylarında yapılacak olan Tez İzleme Komite toplantı tarih ve saatini EBYS aracılığı ile Enstitüye bildirir.
2. Danışman öğretim üyeleri UZEM sistemine yeni eklenen toplantı modülü üzerinden giriş yaparak Haziran veya Temmuz ayı içerisinde belirlediği Tez İzleme Komitesi (TİK) toplantı tarih, saat ve öğrenci ile jüri bilgilerini girer.

NOT: MADDE 32(3)- ÖĞRENCİ, TOPLANTI TARİHİNDEN EN AZ BİR AY ÖNCE KOMİTE ÜYELERİNE TEZ ÇALIŞMASININ GELİŞİMİ İLE İLGİLİ YAZILI BİR RAPOR SUNAR.

3. Belirlenen tarihte yapılacak toplantı için UZEM sistemi tarafından oluşturulan sınav linki öğrenciye ve TİK üyelerine otomatik olarak gönderilir.
4. Toplantı UZEM sistemi üzerinden belirtilen tarih ve saatte gerçekleştirilir. Toplantı UZEM sistemi tarafından kayıt altına alınır.
5. **Danışman haricindeki TİK üyeleri** “FR-0307 Doktora Tez İzleme Komitesi Ara Rapor Formunu doldurur, başarı durumunu işaretler ve imzalayarak danışmana **e-posta olarak iletir. Başarısız olan öğrenciler için, ilgili jüri üyesi/üyelerinin ayrıca kişisel rapor hazırlamaları gerekmektedir.**
6. Danışman öğretim üyesi **e-posta yoluyla TİK üyelerinin göndermiş olduğu** “FR-0307 Doktora Tez İzleme Komitesi Ara Rapor Form”larını ve varsa kişisel raporları kendisinin de ayrıca doldurduğu “FR-0307 Doktora Tez İzleme Komitesi Ara Rapor Formuna” ekleyerek Anabilim Dalı Başkanlığına teslim eder. Anabilim Dalı Başkanlığı ilgili formları ve eklerini toplantı tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde FBE’ye iletir.

NOT: 2019-2020 Bahar döneminde Tez Öneri Sınavından başarılı olan öğrencilerimizin bu dönem (2019-2020 Bahar Dönemi süresince) Tez İzleme Ara Raporu verme zorunluluğu yoktur.

**Emekleriniz, Katkılarınız Ve İşbirliğiniz İçin Teşekkürler.
Kolaylıklar ve Başarılar.
Prof. Dr. Eyup BAĞCI**