

T.C.
Aydın Adnan Menderes Üniversitesi
Fen Bilimleri Enstitüsü
Dijital Ortamda Yapılacak
Tez Öneri/İzleme/Savunma Sınavlarında İşlem Adımları

- Sınavın yürütülmesi ve kayıt altına alınması danışmanın sorumluluğundadır.
- Dijital ortamdaki sınavlar tüm jüri üyelerinin bağlantı kurduğu kesinleşmeden başlatılmamalıdır.
- Sınavlar, danışmanın dijital ortamda açtığı oturuma diğer jüri üyelerini daveti ve onların katılımı ile belirlenen tarih ve saatte başlar. Sınav başlamadan önce jüri üyeleri kendi aralarında görüşüp sınavın başlatılmasına karar verdikten sonra aday sınava alınacak ve toplantıya kabul edilecektir sınav sırasında adaydan kamera ve mikrofonunu kapatması da istenilebilir.
- Sınavın başladığı an kaydın başladığı andır. Kayıta yer almayan hiçbir konuşma sınava dair kabul edilemez.
- Sınav başladığında tüm jüri üyeleri “sohbet” bölümünden “sınava başlanması tarafımda uygundur” ifadesini yazmalılar.
- Sınav sonunda jüri üyeleri görüşlerini sınavın türüne göre kendi görüntüleri ile birlikte net olarak anlaşılacak şekilde sonuç “başarılı/başarısızdır” görüşüm “olumlu/olumsuzdur” tarzında sesli olarak belirtilmelidir. Bu ifadelerini yazılı olarak da sohbet bölümünde ifade etmelidirler.
- Sınav ile ilgili formlara Enstitü web sayfasında bulunan “**Dilekçe ve Formlar**” sekmesinden ulaşılabilir. Sınav/Toplantı formları danışman ve jüri üyeleri tarafından (Aydın ili dışından katılan jüri üyeleri de dahil) ayrı ayrı **ıslak imzalı** olarak doldurulup taranmalı, tarayıcının bulunmaması halinde cep telefonu aracılığı ile anlaşılır ve okunabilir bir şekilde fotoğraflanmalıdır. Tüm sınav dokümanları **PDF formatına** dönüştürülmeli ve danışman tarafından e-posta yoluyla Anabilim Dalı Başkanına, Anabilim Dalı Başkanı da ilgili formları EBYS üzerinden üç iş günü içerisinde Enstitüye gönderilmelidir.
- Sınav videosu iki USB belleğe kaydedilmelidir. Kaydın bulunduğu bir USB bellek anabilim dalında en az 5 yıl saklanmak zorundadır. Diğer kayıt ise danışman öğretim üyesi tarafından üç iş günü içinde Enstitüye ulaştırılmalıdır.
- Sınav kayıtlarının enstitüye eksiksiz iletilmesi danışmanın sorumluluğundadır.
- Belirlenen tarihte yapılan sınav sırasında çözülemeyen teknik bir problem yaşanırsa bir hafta içinde belirlenen yeni sınav tarihi Anabilim Dalı tarafından Enstitüye bildirilir ve sınav tekrarlanır.
- Sınavlarla ilgili aşamalar, danışman ve Anabilim Dalları tarafından yapılması ve Enstitüye gönderilmesi gereken form/evraklar aşağıda belirtilmiştir. Anabilim Dalı Kurul Kararlarında Anabilim Dalı Başkanının e-imzası ve Anabilim Dalında bulunan diğer öğretim üyelerinin e-parafı yeterlidir.
- Tezlerin “Kabul ve Onay” sayfası bastırılmak istenen tez adedi kadar olmalı ve jüri üyelerine imzalatılması aşaması danışman ve lisansüstü öğrenci tarafından koordine edilmeli.

TEZ ÖNERİSİ SAVUNMA SINAVI

YÜKSEK LİSANS

Yüksek lisans tez önerisi aşaması

- Danışman tarafından OBİS üzerinden “Öğrenci Mezuniyet Kontrol Listesi” ve “Öğrenci Transkripti” alınıp kontrol edilmeli ve imzalanmalıdır.
- Öğrenci danışmanı ile birlikte enstitüsü WEB adresinde bulunan Form-16'yı doldurulmalıdır.
- “Öğrenci Mezuniyet Kontrol Listesi”, “Öğrenci Transkripti”, Form-16 ve Etik Kurul Kararı (Gerekliyorsa) danışman tarafından e-posta yoluyla Anabilim Dalı Başkanına gönderilmelidir.
- Anabilim Dalı Kurul Kararı alınmalıdır.
- Anabilim Dalı Başkanı ilgili formları Anabilim Dalı Kurul Kararı ile birlikte EBYS üzerinden Enstitüye göndermelidir.

DOKTORA

Doktora tez önerisi savunma sınavı öncesi

- İlgili Anabilim Dalı Kurulunun önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile Tez İzleme Komitesi oluşturulur.
- Danışman tarafından OBİS üzerinden “Öğrenci Mezuniyet Kontrol Listesi” ve “Öğrenci Transkripti” alınıp kontrol edilmeli ve imzalanmalıdır. Danışman ayrıca enstitüsü WEB adresinde bulunan Form-15'i doldurulmalıdır.
- Her üç form danışman tarafından e-posta yoluyla Anabilim Dalı Başkanına gönderilmelidir.
- Anabilim Dalı Başkanı ilgili formları EBYS üzerinden enstitüye göndermelidir.

Doktora tez önerisi savunma sınavı

Sınav Enstitümüzün dijital ortamda yapılacak tez öneri/izleme/savunma sınavlarındaki işlem adımlarına uygun olarak gerçekleştirilir.

Doktora tez önerisi savunma sınavı sonrası

- Öğrenci danışmanı ile birlikte Enstitü WEB adresinde bulunan Form-16'yı doldurulmalıdır.
- Danışman ve jüri üyeleri tarafından enstitüsü WEB adresinde bulunan Form-17 ıslak imzalı olarak ayrı ayrı doldurulmalı taranarak ya da tarayıcının bulunmaması halinde cep telefonu aracılığı ile anlaşılır ve okunabilir bir şekilde fotoğraflanarak belge PDF formatında danışmana elektronik ortamda iletilmeli.
- Form-16 Etik Kurul Kararı (Gerekliyorsa) ve her jüri üyesinin doldurarak imzaladığı Form-17 danışman tarafından e-posta yoluyla Anabilim Dalı Başkanına gönderilmelidir.
- Anabilim Dalı Başkanı ilgili formları EBYS üzerinden Enstitüye göndermelidir.
- Danışman toplantı videosu bulunan USB belleği 3 iş günü içinde Enstitüye ulaştırmalıdır.

TEZ İZLEME KOMİTESİ TOPLANTISI

Tez izleme komitesi toplantı öncesi

- Danışman tarafından Enstitüsü WEB adresinde bulunan Form-14 ve Form-18 doldurulmalı ve e-posta yoluyla Anabilim Dalı Başkanına gönderilmelidir. Anabilim Dalı Başkanı da ilgili formu EBYS üzerinden Enstitüye göndermelidir.
- Danışman ve Doktora Öğrencisi Enstitü WEB adresinde bulunan Form-19'u doldurmalı ve e-posta yoluyla TİK üyelerine göndermelidir.

Tez izleme komitesi toplantısı

Toplantı Enstitümüzün dijital ortamda yapılacak tez öneri/izleme/savunma sınavlarındaki işlem adımlarına uygun olarak gerçekleştirilir.

Tez izleme komitesi toplantı sonrası

- Danışman ve jüri üyeleri tarafından Enstitü WEB adresinde bulunan Form-20 ıslak imzalı olarak ayrı ayrı doldurulmalı, taranarak ya da tarayıcının bulunmaması halinde cep telefonu aracılığı ile anlaşılır ve okunabilir bir şekilde fotoğraflanarak belge PDF formatında danışmana elektronik ortamda iletilmelidir.
- Form-19 ve her bir Form-20 danışman tarafından e-posta yoluyla Anabilim Dalı Başkanına gönderilmelidir.
- Anabilim Dalı Başkanı ilgili formları EBYS üzerinden Enstitüye göndermelidir.

YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZ SAVUNMA SINAVI

Yüksek Lisans/Doktora tez savunma sınavı öncesi

- Danışman tarafından Enstitü WEB adresinde bulunan Form-21 doldurulmalı, OBİS üzerinden “Öğrenci Mezuniyet Kontrol Listesi” ve “Öğrenci Transkripti” alınıp kontrol edilmeli ve imzalanmalıdır (doktora tez savunması için en az üç TİK toplantı tutanak formu eklenmelidir).
- İlgili formlar danışman tarafından e-posta yoluyla Anabilim Dalı Başkanına gönderilmelidir.
- Anabilim Dalı Kurul Kararı alınmalıdır.
- Anabilim Dalı Başkanı ilgili formları EBYS üzerinden Enstitüye göndermelidir.
- Tez Taslağı Enstitüye mail ile göndermelidir.
- Tez elektronik ortamda Word formatında Enstitü Öğrenci İşleri Birimine ulaştırılarak intihal raporu alınmalıdır (İntihal oranı %25'i geçmemelidir.)

Yüksek Lisans/Doktora tez savunma sınavı

Sınav Enstitümüzün dijital ortamda yapılacak tez öneri/izleme/savunma sınavlarındaki işlem adımlarına uygun olarak gerçekleştirilir.

Yüksek Lisans/Doktora tez savunma sınavı sonrası

- Danışman ve jüri üyeleri tarafından Enstitü WEB adresinde bulunan Form-22 ve Form-23 ıslak imzalı olarak ayrı ayrı doldurulmalı, taranarak ya da tarayıcının bulunmaması halinde cep telefonu aracılığı ile anlaşılır ve okunabilir bir şekilde fotoğraflanarak belge PDF formatında Anabilim Dalı Başkanına elektronik ortamda iletilmelidir.
- Anabilim Dalı Başkanı ilgili formları EBYS üzerinden Enstitüye göndermelidir.
- Danışman toplantı videosu bulunan USB belleği 3 iş günü içinde Enstitüye ulaştırmalıdır.

TEZSİZ YÜKSEK LİSANS BİTİRME AŞAMASI

- Danışman tarafından Enstitü WEB adresinde bulunan Form-26 ıslak imzalı şekilde doldurulmalı, OBİS üzerinden “Öğrenci Mezuniyet Kontrol Listesi” ve “Öğrenci Transkripti” alınıp kontrol edilmeli ve imzalanmalıdır.
- Her üç form danışman tarafından PDF formatında e-posta yoluyla Anabilim Dalı Başkanına gönderilmelidir.
- Anabilim Dalı Başkanı ilgili formları EBYS üzerinden enstitüye göndermelidir.