



2019-2020 BAHAR YARIYILI UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ SINAVLAR VE MEZUNİYET BAŞVURULARI İLE İLGİLİ DUYURU



KORONA VİRÜS SALGINI TEDBİRLERİ NEDENİYLE ESOĞÜ ESUZEM ÜZERİNDEN UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ YAPILACAK DOKTORA TEZ ÖNERİ, DOKTORA TEZ İZLEME, DOKTORA TEZ SAVUNMA, DOKTORA YETERLİK SÖZLÜ SINAVLARI İLE YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVLARI İÇİN

SINAV TAKVİMİ ENSTİTÜ YÖNETİM KURULUNCA AŞAĞIDAKİ ŞEKİLDE BELİRLENMİŞTİR

[Sınav tarihi almak için başvuruların, sınavın yapılmasının planlandığı tarihten en geç 20 gün öncesinden yapılması gerekmektedir.](#)

- 2019-2020 öğretim yılı bahar yarıyılında **Tez Önerisi Aşamasındaki** doktora öğrencilerinin **Tez Önerisi Sınavları** için;
Son Başvuru Tarihi : 07 Ağustos 2020 Cuma
Sınav İçin Son Tarih : 28 Ağustos 2020 Cuma
- 2019-2020 öğretim yılı bahar yarıyılında **Tez Aşamasındaki doktora** öğrencilerinin **Tez İzleme Sınavları** için;
Son Başvuru Tarihi : 30 Haziran 2020 Salı
Sınav İçin Son Tarih : 31 Ağustos 2020 Pazartesi
- 2019-2020 öğretim yılı bahar yarıyılında **azami süresi bitecek** olan Tez Aşamasındaki yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin **Tez Savunma Sınavları** için;
Son Başvuru Tarihi : 27 Kasım 2020 Cuma
Sınav İçin Son Tarih : 31 Aralık 2020 Perşembe
- Birinci Tez Savunma Sınavında **düzeltilme** kararı verilmiş ancak COVID-19 salgını önlemleri nedeniyle **ikinci ve son kez** Tez Savunma Sınavına giremeyen **yüksek lisans** öğrencilerinin **ikinci ve Son Kez Tez Savunma Sınavları** için;
Son Başvuru Tarihi : 04 Ağustos 2020 Salı
Sınav İçin Son Tarih : 31 Ağustos 2020 Pazartesi
- Birinci Tez Savunma Sınavında **düzeltilme** kararı verilmiş ancak COVID-19 salgını önlemleri nedeniyle **ikinci ve son kez** Tez Savunma Sınavına giremeyen **doktora** öğrencilerinin **ikinci ve Son Kez Tez Savunma Sınavları** için;
Son Başvuru Tarihi : 01 Aralık 2020 Salı
Sınav İçin Son Tarih : 25 Aralık 2020 Cuma
- Tez Savunma Sınavına girmek için 16.03.2020 tarihinden önce başvurmuş ve **jürileri oluşturulmuş** ancak COVID-19 salgını önlemleri nedeniyle Tez Savunma Sınavına giremeyen yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin **Tez Savunma Sınavları** için;
Son Başvuru Tarihi : 04 Aralık 2020 Cuma
Sınav İçin Son Tarih : 25 Aralık 2020 Cuma
- 16.03.2020 tarihinden önce Tez Savunma Sınavına girip başarılı olmuş öğrencilerin **Tez Teslimi ve Mezuniyet İşlemlerini tamamlamaları için son tarih**: 31 Ağustos 2020 Pazartesi



BAŞVURU SÜREÇLERİ İÇİN ALT SAYFAYA GEÇİNİZ



**KORONA VİRÜS SALGINI ÖNLEMLERİ KAPSAMINDA EĞİTİM ÖĞRETİME UZAKTAN DEVAM EDİLMESİ
KARARLAŞTIRILMIŞ OLUP AŞAĞIDAKİ SINAVLAR VE MEZUNİYET BAŞVURU İŞLEMLERİ UZAKTAN BİLİŞİM
TEKNOLOJİLERİ ARACILIĞI İLE YAPILACAKTIR.**

BUNA GÖRE;

- 1- Öğrenci ve Danışmanların Aşağıdaki Bilgilendirme ve Açıklamaları Mutlaka Dikkatlice İncelemeleri Gerekmemektedir.**
- 2- Bilişim Teknolojileri Aracılığı İle Uzaktan Çevrimiçi Ortamda Yapılacak Sınavlar İçin Başvuru, Sınavın Yapılması ve Sınav Sonrasındaki İşlemlerden Öğrenciler İle Danışman Öğretim Üyeleri Yükümlü Olup Doğabilecek Hatalardan da Sorumludurlar.**
- 3- Üniversitemiz COVID-19 Koordinasyon Komisyonunun Aldığı Karar Uyarınca Üniversite Yerleşkesine Her Ne Suretle Olursa Olsun Öğrencilerin Girişi Yasaklanmıştır.**

**UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ SINAVLARLA İLGİLİ DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN ÖNEMLİ
HUSUSLAR**

- 1- Sınav tarihi almak için başvuruların, sınavın yapılmasının planlandığı tarihten en geç 20 gün öncesinden yapılması gerekmektedir.
- 2- Sınavdan en az birkaç gün öncesinde öğrenci, danışman ve jüri üyelerinin her birinin aşağıdaki teknik altyapıyı sağlayıp sağlamadıklarını kontrol etmesi gerekmektedir:
 - a) Video konferansa katılacak danışman, öğrenci ve jüri üyelerinin sınava katılacağı ortamlarında sağlıklı bir internet bağlantısı olmalıdır. (İnternet bağlantısı yoksa bilgisayara bir akıllı telefon aracılığı ile internet sağlanması alternatif yoldur.)
 - b) Video konferansa katılacak danışman, öğrenci ve jüri üyelerinin kullanacağı bilgisayarlarının çalışır durumda kamera, mikrofon ve ses sistemine sahip olması gerekmektedir.
- 3- Sınavdan yeterli bir süre önce öğrenci, danışman ve jüri üyelerinin Video Konferans Kullanım Kılavuzunu incelemesi tavsiye olunur. Ayrıca gerekli görülürse, ilgililerin sınav günü için Kılavuzun çıktısını yanlarında bulundurmaları tavsiye olunur.

SINAV İLKELERİ VE REHBERİNİ MUTLAKA İNCELEYİNİZ

- 1- ESOGÜ ENSTİTÜLERİ LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI İÇİN ESOGÜ ESUZEM ÜZERİNDEN UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ SINAV İLKELERİ ([TIKLAYINIZ](#))**
- 2- ESOGÜ UZEM ÇEVİRİMİÇİ SINAV REHBERİ İÇİN ([TIKLAYINIZ](#))**

GİRECEĞİNİZ SINAVIN SÜRECİNE SEÇEREK ULAŞABİLİRSİNİZ

- 1- DOKTORA TEZ ÖNERİSİ SINAVI SÜRECİ İÇİN ([TIKLAYINIZ](#))**
- 2- DOKTORA TEZ İZLEME SINAVI SÜRECİ İÇİN ([TIKLAYINIZ](#))**
- 3- DOKTORA YETERLİK SÖZLÜ SINAV SÜRECİ İÇİN ([TIKLAYINIZ](#))**
- 4- DOKTORA TEZ SAVUNMA SINAVI SÜRECİ İÇİN ([TIKLAYINIZ](#))**
- 5- YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVI SÜRECİ İÇİN ([TIKLAYINIZ](#))**
- 6- YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA UZAKTAN TEZ TESLİMİ VE MEZUNİYET İŞLEMLERİ SÜRECİ İÇİN ([TIKLAYINIZ](#))**

UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ DOKTORA TEZ ÖNERİSİ SINAVI SÜRECİ

- Öğrenci;** Tez Önerisi Raporu Sunuş (FBE-DR-05/ Form için [TIKLAYIN](#)) Formu ile Tez Önerisi Savunma Başvurusu (FBE-DR-07/ Form için [TIKLAYIN](#)) Formunu doldurup, imzalar ve Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması Beyannamesinin (Beyanname için [TIKLAYINIZ](#)) imzalı hali ile birlikte danışmanının e-postasına gönderir.
- Danışman;** Tez Önerisi Sınavının tarih ve saatini öğrenci ve TİK Üyeleri ile uzaktan iletişim kurarak belirler. TİK Üyelerinden Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması Beyannamesini alır (Beyanname için [TIKLAYINIZ](#)). Belirlenen gün-saat bilgisini FBE Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takvimine işletmek üzere, fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Müfide YARGIÇ EROL) Dahili Telefon No: 3640 iletişime geçer. Belirlediği gün-saat Enstitü Sınav Randevusu Takvimine uygun ise bu tarih-saat bilgisini öğrencinin e-posta üzerinden imzalı olarak gönderdiği FBE-DR-07 formuna işler formu imzalayıp Anabilim Dalı Başkanına da imzalatarak ebys üzerinden aşağıdaki tabloyu, kendisinin, TİK Üyelerinin ve Öğrencinin Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması beyannamelerinin imzalı halleri ile birlikte Enstitüye iletir.

Statüsü	Adı Soyadı	Cep Telefon No	e-posta adresi
Öğrenci			
Danışman			
TİK Üyesi			
TİK Üyesi			

- Öğrenci;** Video Konferans Talep Formunu (Form için [TIKLAYINIZ](#)) doldurarak uzaktan çevrimiçi sınav başvuru randevusunu kesinleştirir. (Bu forma danışmanınızdan almış olduğunuz sınav tarihi ve saat bilgisini giriniz.)
- Enstitü;** ebys aracılığı ile ulaşan Tez Önerisi Sınav başvurusu Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülüp, onaylanan sınav tarihi Enstitü web sayfasında Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takviminde ilan edilir.
- Danışman;** ESOGU UZEM tarafından, sınav için oluşturulan video konferans bağlantı adresi ve şifre danışmanın e-posta adresine gönderilir. Danışman bağlantı adresi ve şifreyi öğrenci ile jüri üyelerinin e-posta adreslerine gönderir.
- Çevrimiçi Sınav;**
 - EYK Kararıyla onaylanıp Enstitü web sayfasında sınav takviminde ilan edilen günde ve saatte Tez Önerisi Sınavı ESOGÜ UZEM üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Sınavın muhatapları olan danışman, öğrenci ve jüri üyeleri kendi ortamlarında sınava katılır. Aynı ortamda birden fazla muhatap sınava iştirak edemez.
 - İlgililer bağlantı adresine giriş yaparak video konferans odasına bağlanır.
 - Hazırlıklar tamamlandıktan sonra danışman video kaydını başlatır.
 - Sınav sonunda kayıt kapatılmadan **Danışman ve TİK Üyeleri** sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini “**Kabul**”, “**Düzeltilme**” veya “**Ret**” olarak beyan eder. Beyanların sonunda danışman tarafından kayıt işlemi sonlandırılır.
 - TİK Üyeleri** ayrıca sınava alınan öğrencinin bilgilerini (Adı Soyadı ve Anabilim Dalı), sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini “**Kabul**”, “**Düzeltilme**” veya “**Ret**” olarak ve sınavın “COVID-19 salgını nedeniyle uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapıldığını” belirten raporlarını e-posta aracılığı ile danışman öğretim üyesine iletir.
- Danışman;** çevrimiçi sınavın sona ermesiyle birlikte, Doktora Tez İzleme Komitesi Tez Önerisi Savunma Tutanağını (FBE-DR-09 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurur ve “Sınav COVID-19 salgını nedeniyle uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapılmıştır” açıklamasını Formun üzerine yazar. TİK Üyelerinin e-posta üzerinden gönderdikleri sınav hakkındaki raporları ile diğer eklerle birlikte Sınav Tutanağını en geç 3 gün içinde Enstitüye ebys üzerinden teslim eder.
- Sınav sürecinde teknik sorunlar nedeniyle sınavın yapılamaması veya tamamlanamaması durumunda Tez Önerisi Sınavı tekrar yapılmalıdır. Bunun için Enstitü Yönetim Kurulu Kararı gerekmez. Danışman, Yeni Sınav tarihini belirlemek için fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Müfide YARGIÇ EROL) Dahili Telefon No: 3640 iletişime geçerek yeni tarihini kesinleştirir; öğrenci ve TİK Üyelerine yeni sınav tarihini bildirir.
- Süreç boyunca öğrenci-komite üyeleri-danışman iletişimleriyle iş ve işlemler **yüzyüze yapılmayacaktır.**

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ DOKTORA TEZ İZLEME SINAVI SÜRECİ

- Öğrenci;** Tez İzleme Komitesi Başvurusu (FBE-DR-08 / Form için [TIKLAYIN](#)) Formunu doldurup, imzalar ve Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması Beyannamesinin (Beyanname için [TIKLAYINIZ](#)) imzalı hali ile birlikte danışmanın e-postasına gönderir.
- Danışman;** TİK Toplantısı tarih ve saatini öğrenci ve TİK Üyeleri ile uzaktan iletişim kurarak belirler. TİK Üyelerinden Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması Beyannamesini alır (Beyanname için [TIKLAYINIZ](#)). Belirlenen gün-saat bilgisini FBE Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takvimine işletmek üzere, fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Müfide YARGIÇ EROL) Dahili Telefon No: 3640 iletişime geçer. Belirlediği gün-saat Enstitü Sınav Randevusu Takvimine uygun ise bu tarih-saat bilgisini öğrencinin e-posta üzerinden imzalı olarak gönderdiği FBE-DR-08 formuna işler formu imzalayıp Anabilim Dalı Başkanına da imzalatarak ebys üzerinden aşağıdaki tabloyu, kendisinin, TİK Üyelerinin ve Öğrencinin Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması beyannamelerinin imzalı halleri ile birlikte Enstitüye iletir.

Statüsü	Adı Soyadı	Cep Telefon No	e-posta adresi
Öğrenci			
Danışman			
TİK Üyesi			
TİK Üyesi			

- Öğrenci;** Video Konferans Talep Formunu (Form için [TIKLAYINIZ](#)) doldurarak uzaktan çevrimiçi sınav başvuru randevusunu kesinleştirir. (Bu forma danışmanınızdan almış olduğunuz sınav tarihi ve saat bilgisini giriniz.)
- Enstitü;** ebys aracılığı ile ulaşan Doktora Tez İzleme Sınav başvurusu Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülüp, onaylanan sınav tarihi Enstitü web sayfasında Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takviminde ilan edilir.
- Danışman;** ESOGÜ UZEM tarafından, sınav için oluşturulan video konferans bağlantı adresi ve şifre danışmanın e-posta adresine gönderilir. Danışman bağlantı adresi ve şifreyi öğrenci ile jüri üyelerinin e-posta adreslerine gönderir.
- Çevrimiçi Sınav;**
 - EYK Kararıyla onaylanıp Enstitü web sayfasında sınav takviminde ilan edilen günde ve saatte TİK Sınavı ESOGÜ UZEM üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Sınavın muhatapları olan danışman, öğrenci ve jüri üyeleri kendi ortamlarında sınava katılır. Aynı ortamda birden fazla muhatap sınava iştirak edemez.
 - İlgililer bağlantı adresine giriş yaparak video konferans odasına bağlanır.
 - Hazırlıklar tamamlandıktan sonra danışman video kaydını başlatır.
 - Sınav sonunda kayıt kapatılmadan **Danışman ve TİK Üyeleri** sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini “**Başarılı**” veya “**Başarısız**” olarak beyan eder. Beyanların sonunda danışman tarafından kayıt işlemi sonlandırılır.
 - TİK Üyeleri** ayrıca sınava alınan öğrencinin bilgilerini (Adı Soyadı ve Anabilim Dalı), sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini “**Başarılı**” veya “**Başarısız**” olarak ve sınavın “COVID-19 salgını nedeniyle uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapıldığını” belirten raporlarını e-posta aracılığı ile danışman öğretim üyesine iletir.
- Danışman;** çevrimiçi sınavın sona ermesiyle birlikte, Doktora Tez İzleme Komitesi Tez İzleme Başarı Değerlendirme Tutanağını (FBE-DR-10 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurur ve “Sınav COVID-19 salgını nedeniyle uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapılmıştır” açıklamasını Formun üzerine yazar. TİK Üyelerinin e-posta üzerinden gönderdikleri sınav hakkındaki raporlarını da Tutanağa ekleyerek diğer eklerle birlikte en geç 3 işgünü içinde Enstitüye ebys üzerinden teslim eder.
- Sınav sürecinde teknik sorunlar nedeniyle sınavın yapılamaması veya tamamlanamaması durumunda Tez İzleme Sınavı tekrar yapılmalıdır. Bunun için Enstitü Yönetim Kurulu Kararı gerekmez. Danışman, Yeni Sınav tarihini belirlemek için fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Müfide YARGIÇ EROL) Dahili Telefon No: 3640 iletişime geçerek yeni tarihini kesinleştirir; öğrenci ve TİK Üyelerine yeni sınav tarihini bildirir.
- Süreç boyunca öğrenci-komite üyeleri-danışman iletişimleriyle iş ve işlemler **yüzyüze yapılmayacaktır.**

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ DOKTORA YETERLİK SÖZLÜ SINAV SÜRECİ

(Doktora Yeterlik Sınavının hem yazılı hem sözlü aşamasından sorumlu olanlar başvuru yapmayacaktır.)

- Öğrenci;** Doktora Yeterlik Sınavı Başvurusu (FBE-DR-15 / Form için **TIKLAYIN**) Formunu doldurup, Formun üzerine “Yeterlik Sınavının yazılı aşamasında başarılı olduğunu ve sadece sözlü sınava katılmak istediğini” beyan eder, imzalar ve Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması Beyannamesinin (Beyanname için **TIKLAYINIZ**) imzalı hali ile birlikte danışmanın e-postasına gönderir.
- Danışman;** öğrencinin e-posta üzerinden imzalı olarak gönderdiği FBE-DR-15 formunu imzalayıp, Yeterlik Jürisi oluşturulmak üzere Anabilim Dalı Başkanlığının Yeterlik Komitesi Başkanına e-posta veya ebys üzerinden iletir.
- Doktora Yeterlik Komitesi;** Doktora Yeterlik Sözlü Sınavının tarih ve saatini öğrenci ve Yeterlik Jürisi Üyeleri ile uzaktan iletişim kurarak belirler. Yeterlik Jüri Üyelerinden Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması Beyannamesini alır (Beyanname için **TIKLAYINIZ**). Belirlenen gün-saat bilgisini FBE Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takvimine işletmek üzere, fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Müfide YARGIÇ EROL) Dahili Telefon No: 3640 iletişime geçer. Belirlediği gün-saat Enstitü Sınav Randevusu Takvimine uygun ise bu tarih-saat bilgisini Doktora Yeterlik Jüri Öneri Formuna (FBE-DR-01 / Form için **TIKLAYIN**) sadece sözlü sınavı için işleyerek Sınav Jürisi önerisini danışmanın imzalayarak sunduğu FBE-DR-15 formu ile birlikte ebys üzerinden aşağıdaki tabloyu, Danışmanın, Yeterlik Jüri Üyelerinin ve Öğrencinin Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması beyannamelerinin imzalı halleri ile birlikte Enstitüye iletir.

Statüsü	Adı Soyadı	Cep Telefon No	e-posta adresi
Öğrenci			
Danışman			
Asıl Üye			
Asıl Üye			
Asıl Üye			
Asıl Üye			
Yedek Üye			
Yedek Üye			

- Öğrenci;** Video Konferans Talep Formunu (Form için **TIKLAYINIZ**) doldurarak uzaktan çevrimiçi sınav başvuru randevusunu kesinleştirir. (Bu forma danışmanınızdan almış olduğunuz sözlü sınav tarihi ve saat bilgisini giriniz.)
- Enstitü;** ebys aracılığı ile ulaşan Doktora Yeterlik Sözlü Sınav başvurusu Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülüp, onaylanan sınav tarihi Enstitü web sayfasında Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takviminde ilan edilir.
- Danışman;** ESOGÜ UZEM tarafından, sınav için oluşturulan video konferans bağlantı adresi ve şifre danışmanın e-posta adresine gönderilir. Danışman bağlantı adresi ve şifreyi öğrenci ile jüri üyelerinin e-posta adreslerine gönderir.
- Çevrimiçi Sınav;**
 - EYK Kararıyla onaylanıp Enstitü web sayfasında sınav takviminde ilan edilen günde ve saatte Doktora Yeterlik Sözlü Sınavı ESOGÜ UZEM üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Sınavın muhatapları olan danışman, öğrenci ve jüri üyeleri kendi ortamlarında sınava katılır. Aynı ortamda birden fazla muhatap sınava iştirak edemez.
 - İlgililer bağlantı adresine giriş yaparak video konferans odasına bağlanırlar.
 - Hazırlıklar tamamlandıktan sonra danışman video kaydını başlatır.
 - Sınav sonunda kayıt kapatılmadan **Danışman ve Jüri Üyeleri** sözlü sınav sonucuna ilişkin 100 üzerinden takdir ettikleri notlarını beyan eder. Beyanların sonunda danışman tarafından kayıt işlemi sonlandırılır.
 - Jüri Üyeleri** ayrıca sınava alınan öğrencinin bilgilerini (Adı Soyadı ve Anabilim Dalı), sınav sonucuna ilişkin sözlü sınav notlarını ve sınavın “COVID-19 salgını nedeniyle uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapıldığını” belirten raporlarını e-posta aracılığı ile danışman öğretim üyesine iletir.
- Danışman;** çevrimiçi sınavın sona ermesiyle birlikte, Doktora Yeterlik Sözlü Sınav Tutanağı (FBE-DR-16 / Form için **TIKLAYIN**) ile Doktora Yeterlik Yazılı ve Sözlü Sınav Tutanağını (FBE-DR-02 / Form için **TIKLAYIN**) doldurur (**Öğrencinin yazılı sınav notuna 2019-2020 öğretim yılı güz yarıyılındaki yazılı sınav notu girilmelidir.**) ve “Sınav COVID-19 salgını nedeniyle uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapılmıştır” açıklamasını Formun üzerine yazar. Sınav Jürilerinin e-posta üzerinden gönderdikleri sınav hakkındaki raporlarını da Tutanağa ekleyerek diğer eklerle birlikte Doktora Yeterlik Komitesi Başkanına e-posta veya ebys üzerinden teslim eder.
- Doktora Yeterlik Komitesi;** elektronik ortamda ulaşan Doktora Yeterlik Sınav sonucunu değerlendirerek, Doktora Yeterlik Sınav Başarı Tutanağını (FBE-DR-03 / Form için **TIKLAYIN**) doldurur Yeterlik Sınavı ile ilgili evraklarla birlikte sınavı takip eden en geç 3 gün içinde Enstitüye ebys üzerinden teslim eder.
- Sınav sürecinde teknik sorunlar nedeniyle sınavın yapılamaması veya tamamlanamaması durumunda Yeterlik Sözlü Sınavı tekrar yapılmalıdır. Bunun için Enstitü Yönetim Kurulu Kararı gerekmez. Danışman, Yeni Sınav tarihini belirlemek için fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Müfide YARGIÇ EROL) Dahili Telefon No: 3640 iletişime geçerek yeni tarihini kesinleştirir; öğrenci ve Jüri Üyelerine yeni sınav tarihini bildirir.
- Süreç boyunca öğrenci-komite üyeleri-danışman iletişimleri ile iş ve işlemler **yüzyüze yapılmayacaktır.**

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ DOKTORA TEZ SAVUNMA SINAVI SÜRECİ

- Öğrenci;** Tez Savunma Sınavı Başvurusu için (Tez Şekilsel Kontrol Listesi (Öğrenci İçin) / Form için [TIKLAYIN](#)) Formunu doldurup imzalar, tezin bir örneğini ve Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması Beyannamesinin (Beyanname için [TIKLAYINIZ](#)) imzalı halini de ekleyerek danışmanının e-postasına gönderir.
- Danışman;** Öğrenciden gelen Tezi uygun bulmuşsa, (Tez Kontrol ve Orijinallik Raporu Alınması Başvuru Formunu (FBE-OU-09 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurup imzalar ve Tez Şekilsel Kontrol Listesi ile tezin bir örneğini ekleyerek Enstitünün fbe.tez.isleri@tm.ogu.edu.tr e-posta (Sibel ÖNAL) adresine iletir.
- Enstitü;** Danışman öğretim üyesinden gelen tezin şekilsel kontrolünü yapar şekilsel hatalar varsa danışman ve öğrenciye düzeltilmek üzere e-posta üzerinden iade eder. Tezin şekilsel kontrolünde bir hata yoksa ve benzerlik oranı uygun ise Orijinallik Raporunu alır ve öğrenciye e-postasına gönderir.
- Öğrenci;** Orijinallik raporunun her sayfasını imzalayarak danışmanının e-postasına gönderir.
- Danışman;** Tez Savunma Sınavı tarih ve saatini öğrenci ve önereceği Jüri Üyeleri ile uzaktan iletişim kurarak belirler. Tez Savunma Jüri Üyelerinden Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması Beyannamesini alır (Beyanname için [TIKLAYINIZ](#)). Belirlenen gün-saat bilgisini FBE Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takvimine işletmek üzere, fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Müfide YARGIÇ EROL) Dahili Telefon No: 3640 iletişime geçer. Belirlediği gün-saat Enstitü Sınav Takvimine uygun ise bu tarih-saat bilgisini Doktora Tez Savunma Uygunluk Bildirimi ve Jüri Öneri (FBE-DR-11 / Form için [TIKLAYIN](#)) formuna işleyip, formu imzalayıp, Anabilim Dalı Başkanına da imzalatarak (bu süreçte ABD Kurul Üyelerinin imzası istenmeyecektir) ebys üzerinden aşağıdaki tabloyu, tüm sayfalarını imzaladığı orijinallik raporunu, kendisinin, Tez Savunma Jüri Üyelerinin ve Öğrencinin Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması beyannamelerinin imzalı halleri ile birlikte Enstitüye iletir.

Statüsü	Adı Soyadı	Cep Telefon No	e-posta adresi
Öğrenci			
Danışman			
Asıl Üye			
Asıl Üye			
Asıl Üye			
Asıl Üye			
Yedek Üye			
Yedek Üye			

- Öğrenci;** Video Konferans Talep Formunu (Form için [TIKLAYIN](#)) doldurarak uzaktan çevrimiçi sınav başvuru randevusunu kesinleştirir. (Bu forma danışmanınızdan almış olduğunuz sınav tarihi ve saat bilgisini giriniz.)
- Enstitü;** ebys aracılığı ile ulaşılan Doktora Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri başvurusu Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülüp, onaylanan sınav tarihi Enstitü web sayfasında Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takviminde ilan edilir.
- Danışman;** ESOGÜ UZEM tarafından, sınav için oluşturulan video konferans bağlantı adresi ve şifre danışmanın e-posta adresine gönderilir. Danışman, tezin şekilsel kontrolden geçmiş bir örneği ile bağlantı adresi ve şifreyi öğrenci ile jüri üyelerinin e-posta adreslerine gönderir.
- Çevrimiçi Sınav;**
 - EYK Kararıyla onaylanıp Enstitü web sayfasında sınav takviminde ilan edilen günde ve saatte Tez Savunma Sınavı ESOGÜ UZEM üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Sınavın muhatapları olan danışman, öğrenci ve jüri üyeleri kendi ortamlarında sınava katılır. Aynı ortamda birden fazla muhatap sınava iştirak edemez.
 - İlgililer bağlantı adresine giriş yaparak video konferans odasına bağlanır.
 - Hazırlıklar tamamlandıktan sonra danışman video kaydını başlatır.
 - Sınav sonunda kayıt kapatılmadan **Danışman ve Jüri Üyeleri** sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini “**Kabul**”, “**Düzeltilme**” veya “**Ret**” olarak beyan eder. Beyanların sonunda danışman tarafından kayıt işlemi sonlandırılır.
 - Jüri Üyeleri** ayrıca sınava alınan öğrencinin bilgilerini (Adı Soyadı ve Anabilim Dalı), sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini “**Kabul**”, “**Düzeltilme**” veya “**Ret**” olarak ve sınavın “COVID-19 salgını nedeniyle uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapıldığını” belirten raporlarını e-posta aracılığı ile danışman öğretim üyesine iletir.
- Danışman;** çevrimiçi sınavın sona ermesiyle birlikte, Doktora Tez Savunma Sınav Tutanağını (FBE-DR-12 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurup ve “Sınav COVID-19 salgını nedeniyle uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapılmıştır” açıklamasını Formun üzerine yazar. Tez Savunma Jüri Üyelerinin e-posta üzerinden gönderdikleri sınav hakkındaki raporlarını da Tutanağa ekleyerek diğer eklerle birlikte en geç 3 gün içinde Enstitüye ebys üzerinden teslim eder.
- Sınav sürecinde teknik sorunlar nedeniyle sınavın yapılamaması veya tamamlanamaması durumunda Doktora Tez Savunma Sınavı tekrar yapılmalıdır. Bunun için Enstitü Yönetim Kurulu Kararı gerekmez. Danışman, Yeni Sınav tarihini belirlemek için fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Müfide YARGIÇ EROL) Dahili Telefon No: 3640 iletişime geçerek yeni tarihini kesinleştirir; öğrenci ve Jüri Üyelerine yeni sınav tarihini bildirir.
- Süreç boyunca öğrenci-jüri üyeleri-danışman iletişimleriyle iş ve işlemler **yüzyüze yapılmayacaktır.**

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVI SÜRECİ

- Öğrenci;** Tez Savunma Sınavı Başvurusu için (Tez Şekilsel Kontrol Listesi (Öğrenci İçin) / Form için [TIKLAYIN](#)) Formunu doldurup imzalar, tezin bir örneğini ve Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması Beyannamesinin (Beyanname için [TIKLAYINIZ](#)) imzalı halini de ekleyerek danışmanının e-postasına gönderir.
- Danışman;** Öğrenciden gelen Tezi uygun bulmuşsa, (Tez Kontrol ve Orijinallik Raporu Alınması Başvuru Formunu (FBE-OU-09 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurup imzalar ve Tez Şekilsel Kontrol Listesi ile tezin bir örneğini ekleyerek Enstitünün fbe.tez.isleri@tm.ogu.edu.tr e-posta (Sibel ÖNAL) adresine iletir. Dahili Telefon No: 3642
- Enstitü;** Danışman öğretim üyesinden gelen tezin şekilsel kontrolünü yapar şekilsel hatalar varsa danışman ve öğrenciye düzeltilmek üzere e-posta üzerinden iade eder. Tezin şekilsel kontrolünde bir hata yoksa ve benzerlik oranı uygun ise Orijinallik Raporunu alır ve öğrenciye e-postasına gönderir.
- Öğrenci;** Orijinallik raporunun her sayfasını imzalayarak danışmanının e-postasına gönderir.
- Danışman;** Tez Savunma Sınavı tarih ve saatini öğrenci ve önereceği Jüri Üyeleri ile uzaktan iletişim kurarak belirler. Tez Savunma Jüri Üyelerinden Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması Beyannamesini alır (Beyanname için [TIKLAYINIZ](#)). Belirlenen gün-saat bilgisini FBE Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takvimine işletmek üzere, fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Müfide YARGIÇ EROL) Dahili Telefon No: 3640 iletişime geçer. Belirlediği gün-saat Enstitü Sınav Randevusu Takvimine uygun ise bu tarih-saat bilgisini Yüksek Lisans Tez Savunma Uygunluk Bildirimi ve Jüri Öneri (FBE-YL-02 / Form için [TIKLAYIN](#)) formuna işleyip, formu imzalayıp, Anabilim Dalı Başkanına da imzalatarak (bu süreçte ABD Kurul Üyelerinin imzası istenmeyecektir) ebys üzerinden aşağıdaki tabloyu, tüm sayfalarını imzaladığı orijinallik raporunu, kendisinin, Tez Savunma Jüri Üyelerinin ve Öğrencinin Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması beyannamelerinin imzalı halleri ile birlikte Enstitüye iletir.

Statüsü	Adı Soyadı	Cep Telefon No	e-posta adresi
Öğrenci			
Danışman			
Asıl Üye			
Asıl Üye			
Asıl Üye			
Asıl Üye			
Yedek Üye			
Yedek Üye			

- Öğrenci;** Video Konferans Talep Formunu (Form için [TIKLAYIN](#)) doldurarak uzaktan çevrimiçi sınav başvuru randevusunu kesinleştirir. (Bu forma danışmanınızdan almış olduğunuz sınav tarihi ve saat bilgisini giriniz.)
- Enstitü;** ebys aracılığı ile ulaşılan Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri başvurusu Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülüp, onaylanan sınav tarihi Enstitü web sayfasında Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takviminde ilan edilir.
- Danışman;** ESOĞÜ UZEM tarafından, sınav için oluşturulan video konferans bağlantı adresi ve şifre danışmanın e-posta adresine gönderilir. Danışman, tezin şekilsel kontrolden geçmiş bir örneği ile bağlantı adresi ve şifreyi öğrenci ile jüri üyelerinin e-posta adreslerine gönderir.
- Çevrimiçi Sınav;**
 - EYK Kararıyla onaylanıp Enstitü web sayfasında sınav takviminde ilan edilen günde ve saatte Tez Savunma Sınavı ESOĞÜ UZEM üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Sınavın muhatapları olan danışman, öğrenci ve jüri üyeleri kendi ortamlarında sınava katılır. Aynı ortamda birden fazla muhatap sınava iştirak edemez.
 - İlgililer bağlantı adresine giriş yaparak video konferans odasına bağlanır.
 - Hazırlıklar tamamlandıktan sonra danışman video kaydını başlatır.
 - Sınav sonunda kayıt kapatılmadan **Danışman ve Jüri Üyeleri** sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini **"Kabul"**, **"Düzeltilme"** veya **"Ret"** olarak beyan eder. Beyanların sonunda danışman tarafından kayıt işlemi sonlandırılır.
 - Jüri Üyeleri** ayrıca sınava alınan öğrencinin bilgilerini (Adı Soyadı ve Anabilim Dalı), sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini **"Kabul"**, **"Düzeltilme"** veya **"Ret"** olarak ve sınavın "COVID-19 salgını nedeniyle uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapıldığını" belirten raporlarını e-posta aracılığı ile danışman öğretim üyesine iletir.
- Danışman;** çevrimiçi sınavın sona ermesiyle birlikte, Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Tutanağını (FBE-YL-03 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurur ve "Sınav COVID-19 salgını nedeniyle uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapılmıştır" açıklamasını Formun üzerine yazar. Tez Savunma Jüri Üyelerinin e-posta üzerinden gönderdikleri sınav hakkındaki raporlarını da Tutanağa ekleyerek diğer eklerle birlikte en geç 3 gün içinde Enstitüye e-posta ebys üzerinden teslim eder.
- Sınav sürecinde teknik sorunlar nedeniyle sınavın yapılamaması veya tamamlanamaması durumunda Tez Savunma Sınavı tekrar yapılmalıdır. Bunun için Enstitü Yönetim Kurulu Kararı gerekmez. Danışman, Yeni Sınav tarihini belirlemek için fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Müfide YARGIÇ EROL) Dahili Telefon No: 3640 iletişime geçerek yeni tarihini kesinleştirir; öğrenci ve Jüri Üyelerine yeni sınav tarihini bildirir.
- Süreç boyunca öğrenci-jüri üyeleri-danışman iletişimleriyle iş ve işlemler **yüzyüze yapılmayacaktır.**

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA UZAKTAN TEZ TESLİMİ VE MEZUNİYET İŞLEMLERİ SÜRECİ

Tez Savunma Sınavında başarılı olan YL/DR öğrencilerinin mezuniyet süreci için;

- Öğrenci;** Tez Savunma Sınavında başarılı olmuşsa Jüri Üyeleri tarafından istenilen değişiklikleri/düzeltilmeleri, danışmanı ile uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapar. Tezin son halinin bir örneğini danışmanın e-postasına gönderir.
- Danışman;** Öğrenciden gelen Tezi uygun bulmuşsa, Tezin savunma sonrası şekilsel kontrolünün yapılmasını belirterek tezin bir örneğini Enstitünün fbe.tez.isleri@tm.ogu.edu.tr (Sibel ÖNAL) adresine iletir. Dahili Telefon No: 3642
- Enstitü;** Danışman öğretim üyesinden gelen tezin şekilsel kontrolünü yapar şekilsel hatalar varsa danışman ve öğrenciye düzeltilmek üzere e-posta üzerinden iade eder. Şekilsel kontrolünde bir hata yoksa Tezin benzerlik oranlarını gösteren Orijinallik Raporunu alır ve danışmanın e-postasına gönderir.
- Öğrenci;** Enstitü tarafından şekilsel kontrolü yapılarak onaylanmış tezin son halini ve Jüri Onay sayfasını sırasıyla tüm üyelere e-posta üzerinden gönderir. Jüri onay sayfasını imzalatmak için sırayla Jüri Üyelerine e-posta aracılığıyla göndererek imzalarını tamamlar.
- Danışman;** Tez Savunma Sınavı sonrası alınan Orijinallik Raporunu imzalar ve e-posta yoluyla öğrenciye de imzalttırır. Tez Cilt Onayı Alınması Başvurusu için (FBE-OU-11 / Form için [TIKLAYIN](#)) Formunu doldurur imzalar ve Orijinallik Raporunun imzalı halini Enstitüye EBYS üzerinden gönderir.
- Enstitü;** EBYS aracılığı ile ulaşan Tez Cilt Onayı Alınması başvurusunu inceler. Tezin ciltlenmesi uygun ise öğrenci ile danışmana e-posta üzerinden bildirir.
- Öğrenci;** Tezin cilt onayı bilgisini alınca Enstitünün istediği formatta en az 3 adet tezini ciltlettirir. Mezuniyet Başvuru Formunu (FBE-DG-11 Form için [TIKLAYINIZ](#)) mezuniyet için gerekli diğer belgelerle birlikte eksiksiz olarak e-posta üzerinden danışmanına gönderir.
Cilt işlemi için;
* Tezin cilt kapağını Enstitü web sayfamızdakine göre (Kapak örneği için [TIKLAYINIZ](#)) ikamet ettiği yerde yaptırır ve hazırladığı CD'lerle birlikte Enstitüye teslim edilmek üzere Danışmanına kargo ile gönderir. İkamet ettiği yerde tezin cilt işlemini yapamayan öğrenci danışmanı ile iletişime geçerek danışman uygun bulunduğu takdirde yardım talebinde bulunabilir.
* İlişik kesme belgesi bu süreçte teslim edilmeyip COVID-19 salgını sona ermesi halinde tamamlanarak Enstitüye teslim edilmelidir.
- Danışman;** Öğrencinin hazırladığı mezuniyet için gerekli evrakları kontrol ederek varsa eksikler tamamlattırdıktan sonra gerekli bölümler imzalanarak ebys üzerinden Enstitüye iletilir. Ciltlenmiş tezlerdeki kendine ait ıslak imzalarını da tamamlayıp CD'lerle birlikte haricen Enstitüye teslim eder.
- Enstitü;** Mezuniyet başvurusu Tezler ve CD'lerin gelmesi halinde Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülüp, onaylandıktan sonra mezun işlemleri tamamlanır. Mezun bilgileri YÖKSİS'e işlenir.
- Süreç boyunca öğrenci- danışman-Enstitü iletişimleriyle iş ve işlemler **yüzyüze yapılmayacaktır.**

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

ESOGÜ ENSTİTÜLERİ LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI İÇİN ESOĞÜ ESUZEM ÜZERİNDEN UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ SINAV İLKELERİ

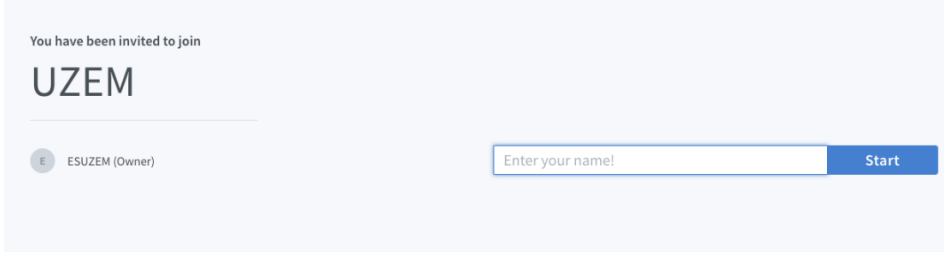
- 1- Bu ilkeler, YÖK'ün 19.03.2020 tarih ve E.22344 sayılı yazısı uyarınca COVID-19 salgını nedeniyle 2019-2020 bahar yarıyılında yüz yüze eğitim-öğretime ara verilip uzaktan eğitime geçilmesi nedeniyle hazırlanmıştır.
- 2- Bu ilkeler Lisansüstü programlardaki Yüksek Lisans/Doktora Tez Savunma, Doktora Tez Önerisi Savunma, Doktora Yeterlik Sözlü aşaması ve Tez İzleme Sınavları için olup, COVID-19 salgını süresince yüz yüze eğitim-öğretime ara verilen 2019-2020 bahar yarıyılı sınavları için geçerlidir.
- 3- Öğrencinin tez çalışması laboratuvar/arazi/saha çalışması gibi uygulama gerektiren bir konuda ise, 2020 yılı 1. Tez İzleme Sınavlarında öğrenci 2019-2020 Bahar yarıyılında öğretime ara verilmeden önceki (10.2.2020-15.03.2020 tarihleri arasındaki) sürede tezi ile ilgili çalışmaları üzerinden değerlendirilir.
- 4- Bu sınavlar ESOĞÜ UZEM üzerinden çevrimiçi yapılır. Sınavlar hafta içi ve 09.00-16.30 saatleri arasında, Enstitüden alınacak sınav randevusunda belirlenen gün ve saatte yapılır.
- 5- Çevrimiçi sınavın yapılabilmesi için, öğrenci, danışman ve jüri üyelerinin her biri sınavdan önce aşağıdaki teknik altyapıyı sağlamış olmalıdır.
 - a) Video konferansa katılacak danışman, öğrenci ve jüri üyelerinin sınava katılacakları ortamlarında sağlıklı bir internet bağlantısı olmalıdır. (İnternet bağlantısı yoksa bilgisayara bir akıllı telefon aracılığı ile internet sağlanması alternatif yoldur.)
 - b) Video konferansa katılacak danışman, öğrenci ve jüri üyelerinin kullanacağı bilgisayarları çalışır durumda kamera, mikrofon ve ses sistemine sahip olmalıdır.
- 6- Çevrimiçi yapılan sınavın video konferans kaydı danışman tarafından başlatılır. Sınav sonunda Danışman ve TİK/Jüri Üyeleri sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini "Başarılı" veya "Başarısız" (Tez Önerisi ve Tez Savunma sınavında "kabul", "red" veya "düzeltme") olarak beyan eder. Kayıt işlemi beyanların sonunda danışman tarafından sonlandırılır.
- 7- Video konferans sadece ESOĞÜ UZEM tarafından kayıt altına alınır, öğrenci, Danışman ve Komite/Jüri Üyeleri tarafından her ne suretle olursa olsun kayıt altına alınamaz, saklanamaz, sosyal medya dahil hiçbir kanaldan dağıtılamaz, paylaşamaz ve sair surette hiçbir şekilde kullanılamaz. Bunun aksine davranılması durumunda tüm sorumluluk Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve ilgili diğer mevzuat kapsamında ihlali yapan kişi/kişilerdedir.
- 8- Sınav sonrasında sınav video konferans kaydının bağlantısı (link) ve öğrencinin ESOĞÜ UZEM'e gönderdiği Lisansüstü Sınavlar Video Konferans Talep Formu ESOĞÜ UZEM tarafından Enstitüye e-posta üzerinden gönderilir. Sınavın video konferans kaydı bağlantısı (link) ESOĞÜ UZEM tarafından ve bir buçuk yıl süreyle saklanır.
- 9- Bu ilkeler, 2. Maddede belirtilen sınavları Uzaktan çevrimiçi yapacak danışman ve öğrenci ile sınava katılacak jüri/komite üyelerinin tamamı için geçerlidir. Tüm katılımcılar bu ilkeleri kabul etmiş olarak ve bu ilkelere uyarak sınavı yürütürler.
- 10- Bu ilkelere hüküm bulunmayan durumlarda Enstitü Yönetim Kurulu yetkilidir.

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

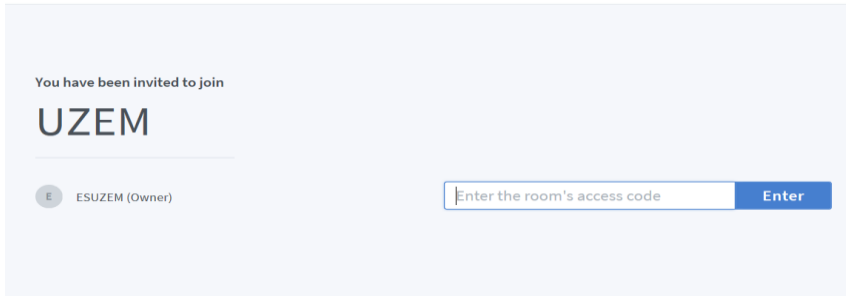
ESOGÜ UZEM ÇEVİRİMİÇİ SINAV REHBERİ

Lisansüstü Sınavlar için ESUZEM Video Konferans Sistemi Kullanım Kılavuzu

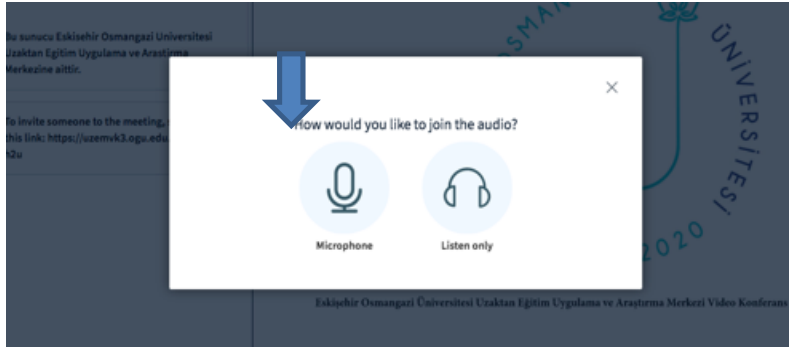
1. ESUZEM tarafından size gönderilen bağlantıya tıklayınız.
2. Karşınıza çıkan aşağıdaki ekranda “enter your name” kısmına adınızı yazarak, “start” butonuna tıklayınız.



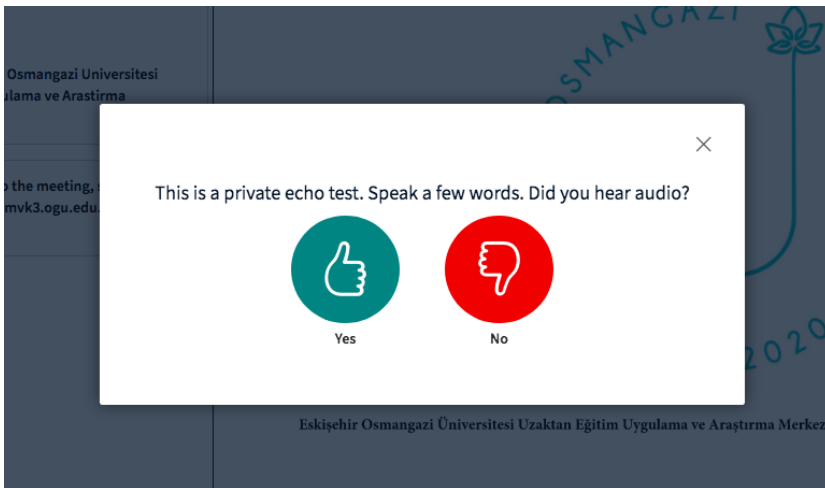
3. ESUZEM tarafından oluşturulan ve sizinle paylaşılan şifreyi “enter the room’s access code” yazan yere yazarak “enter” butonuna tıklayınız.



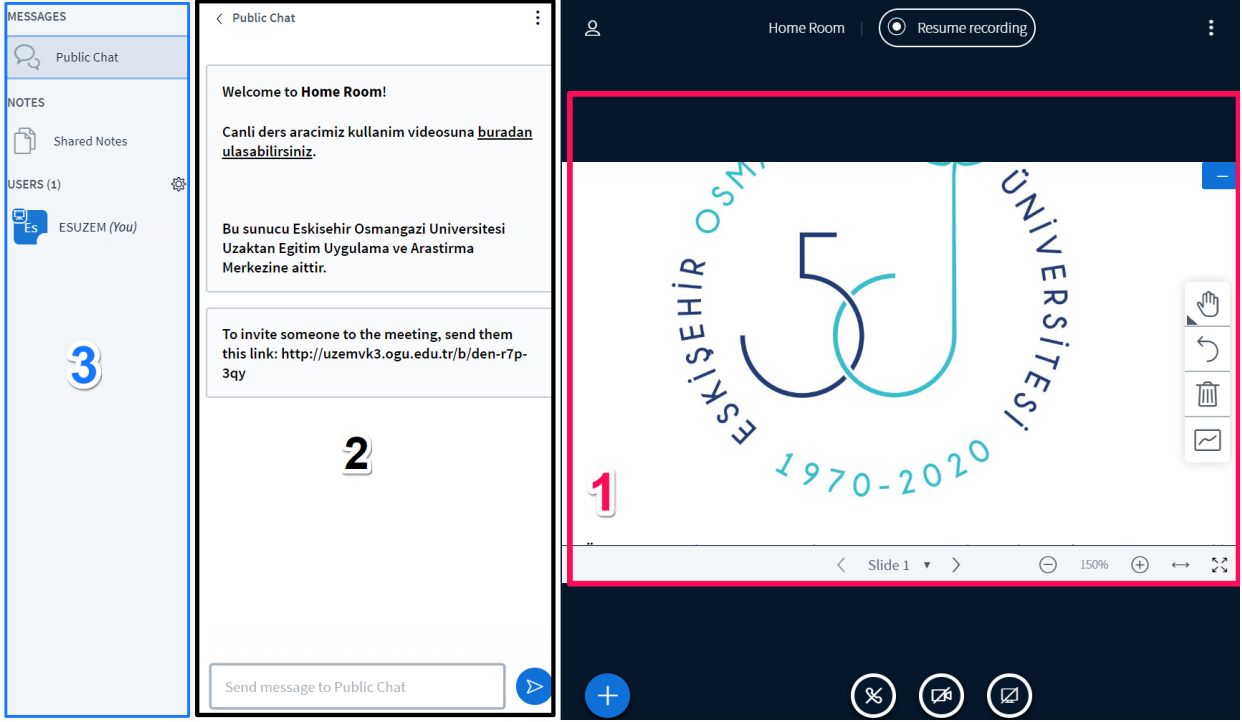
4. Video konferans sırasında mikrofonunuzu kullanabilmek için, karşınıza gelen aşağıdaki ekranda mikrofon simgesini tıklayınız.



5. Sesinizin doğru çalıştığından emin olmak için özel ses yankı testini tamamlayınız. Birkaç kelime söyleyiniz ve sesinizi net duyuyorsanız, “Evet(yes)” simgesini tıklayınız. (Farklı bir mikrofon seçmek ya da ses testini tekrarlamak isterseniz “Hayır” düğmesini tıklayınız.)



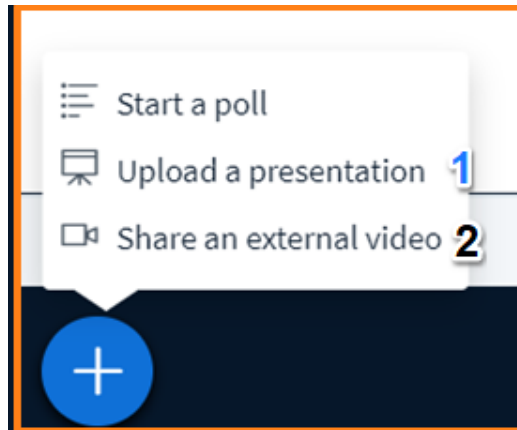
6. Açılan ekranda aşağıdaki gibi sağ tarafta [1] “paylaşım ekranı” ve [2] orta tarafta katılımcıların yazılı olarak iletişim kurabileceği “chat ekranını”, [3] sol tarafta “katılımcıları” göreceksiniz.



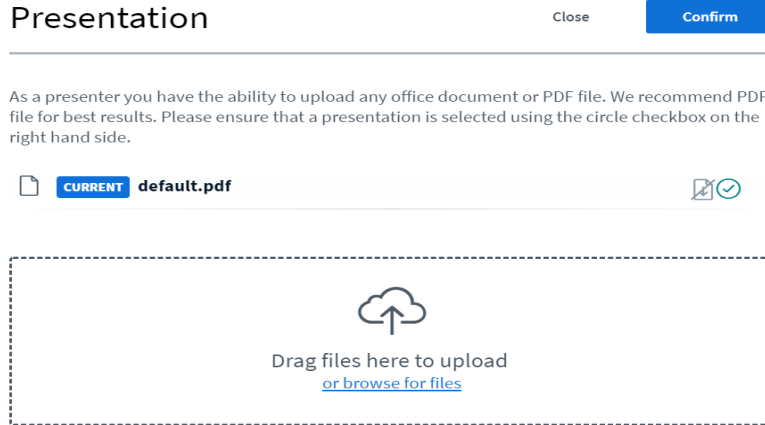
7. Sayfanın sağ altında yer alan [1] mikrofonunu açmak ve kapatmak için mikrofon simgesine, [2] sesinizi açmak ve kapatmak için ses simgesine, [3] kameranızı açmak ve kapatmak için kamera simgesine, [4] ekranınızı paylaşmak için ekran simgesine tıklayınız.



8. Sayfanın sol altında bulunan “+” butonuna tıklayarak [1] “Upload a presentation (bir sunum yükle)” seçeneğine tıklayarak paylaşım ekranına bir sunum (PowerPoint sunumu gibi) ya da pdf dosyası yükleyebilirsiniz. ([2] “Share an external video” seçeneği ile de harici bir videoyu ekrana getirebilirsiniz.)



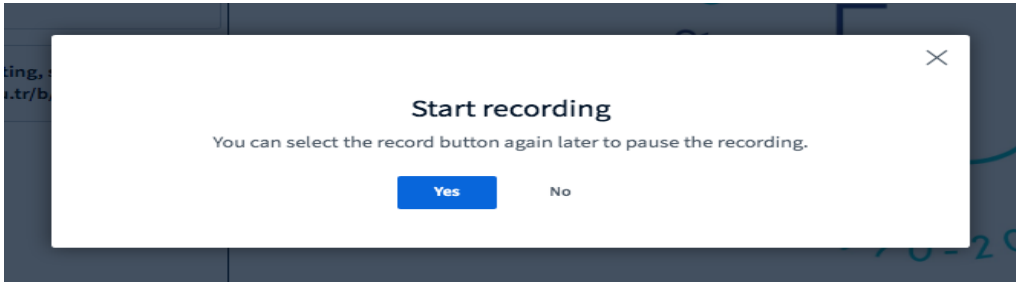
[1] "Upload a presentation (bir sunum yükle)" seçeneğine tıkladığınızda ekrana gelen aşağıdaki pencereden (ister "Drag files here to upload (sürükle bırak)" seçeneğini seçip yüklemek istediğiniz dosyayı ekrana sürükleyerek, ya da "browse for files (gözet)" seçeneği ile ilgili dokümanı bilgisayarınızdan seçerek) seçtikten sonra "Confirm" butonuyla video konferansımıza bir sunum (ppt, pdf v.b.) yükleyebilirsiniz. (ister sürükle bırak yoluyla yada "Drag files here to upload" a tıklayarak gözet şeklinde seçtikten sonra "Confirm" butonuyla) video konferansımıza bir sunum (ppt,pdf v.b.) yükleyebilirsiniz.



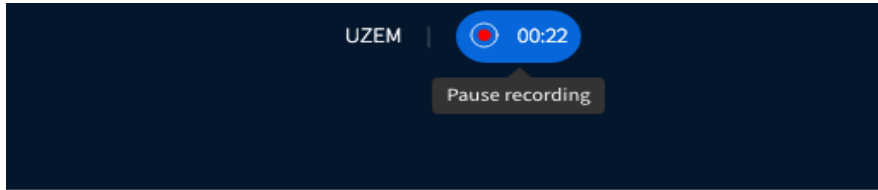
9. Toplantınızı kaydetmek için "Start recording" butonuna bastıktan sonra;



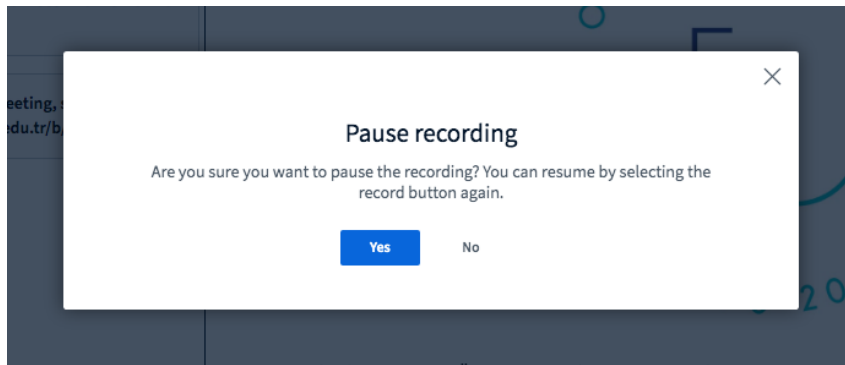
çıkan uyarı penceresine "evet" diyerek kaydı başlatabilirsiniz.



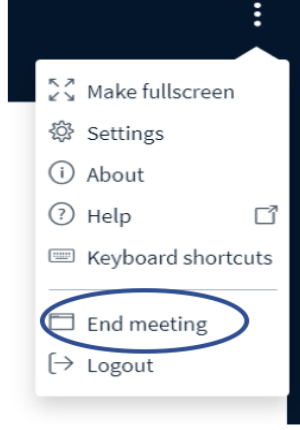
10. Başlatılan kaydı sonlandırmak için "Pause recording" butonuna tıkladıktan sonra,



çıkan uyarı penceresine evet deyip kaydı durdurabilirsiniz (durdurulan kaydı tekrar devam ettirebilirsiniz).



11. Video konferansı sonlandırmak için sağ üst köşedeki üç noktaya tıkladıktan sonra “End meeting (görüşmeyi sonlandır)” i seçeneğine tıklayınız.



[İLK SAYFAYA DÖN](#)