



# UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ TEZ İZLEME TOPLANTILARI



TEZ ÖNERİSİ SAVUNMA SINAVINI TAKİP EDEN İLK TEZ İZLEME TOPLANTISI HARIÇ  
DİĞER TEZ İZLEME TOPLANTILARI UZAKTAN YAPILABİLİR

Toplantı tarihi almak için başvuruların, toplantının yapılmasının planlandığı tarihten en geç 20 gün öncesinden yapılması gerekmektedir.

## **ÖNEMLİ UYARI**

- 1- Öğrenci ve Danışmanların aşağıdaki bilgilendirme ve açıklamaları mutlaka dikkatlice incelemeleri gerekmektedir.
- 2- Bilişim Teknolojileri aracılığı ile Uzaktan Çevrimiçi ortamda yapılacak sınavlar için başvuru, sınavın yapılması ve sınav sonrasındaki işlemlerden öğrenciler ile danışman öğretim üyeleri yükümlü olup doğabilecek hatalardan da sorumludurlar.

## **UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ TEZ İZLEME TOPLANTILARI İLE İLGİLİ DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN ÖNEMLİ HUSUSLAR**

- 1- Toplantı tarihi almak için başvuruların, toplantının yapılmasının planlandığı tarihten en geç 20 gün öncesinden yapılması gerekmektedir.
- 2- Toplantıdan en az birkaç gün öncesinde öğrenci, danışman ve TİK Üyelerinin her birinin aşağıdaki teknik altyapıyı sağlayıp sağlamadıklarını kontrol etmesi gerekmektedir:
  - a) Video konferansa katılacak danışman, öğrenci ve TİK Üyelerinin toplantıya 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 TİK Üyelerinin kullanacağı bilgisayarlarının çalışır durumda kamera, mikrofon ve ses sistemine sahip olması gerekmektedir.
- 3- Toplantıdan yeterli bir süre önce öğrenci, danışman ve TİK Üyelerinin Video Konferans Kullanım Kılavuzunu incelemesi tavsiye olunur. Ayrıca gerekli görülürse, ilgililerin toplantı günü için Kılavuzun çıktısını yanlarında bulundurmaları tavsiye olunur.

### **SINAV İLKELERİ VE SINAV REHBERİNİ MUTLAKA İNCELEYİNİZ**

1- ESOĞÜ FBE LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI İÇİN ESUZEM ÜZERİNDEN UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ SINAV İLKELERİ  
([TIKLAYINIZ](#))

2- ESUZEM ÇEVİRİMİÇİ SINAV REHBERİ İÇİN ([TIKLAYINIZ](#))

### **GİRECEĞİNİZ SINAVIN SÜRECİNE SEÇEREK ULAŞABİLİRSİNİZ**

1- DOKTORA TEZ İZLEME SINAVI SÜRECİ İÇİN ([TIKLAYINIZ](#))

# UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ DOKTORA TEZ İZLEME SINAVI SÜRECİ

- 1- Bu süreç sadece, Tez Önerisi Savunma sınavını takip eden birinci Tez İzleme Toplantısı hariç diğer Tez İzleme Toplantıları içindir. (Tez Önerisi ve Tez Önerisi Savunma sınavını takip eden ilk Tez İzleme Toplantıları yüz yüze yapılmak zorundadır.)
- 2- **Öğrenci;** Tez İzleme Komitesi Başvurusu Formunu (FBE-DR-08 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurup, imzalar ve danışmanının e-posta adresine gönderir.
- 3- **Danışman;**
  - a) TİK Toplantısı tarih ve saatini öğrenci ve TİK Üyeleri ile iletişim kurarak belirler.
  - b) Belirlenen gün-saat bilgisini FBE Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takvimine işletmek üzere, [fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr](mailto:fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr) e-posta aracılığı ile (Dahili Telefon No: 3643) iletişime geçer.
  - c) Belirlendiği gün-saat Enstitü Sınav Randevusu Takvimine uygun ise bu tarih-saat bilgisini öğrencinin gönderdiği FBE-DR-08 formuna işler, formu imzalayıp İletişim Bilgileri Tablosu (**Tablo için TIKLAYINIZ**) ile birlikte EBYS üzerinden Enstitüye iletir.
- 4- **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.
- 5- **Danışman;** ESUZEM tarafından video konferans için tanımlanarak, Danışman ve Öğrenciye sınav tarihinden bir hafta öncesinde gönderilecek olan "**Enstitü Sınavları**" dersinin aktiflendiği bilgisini TİK üyelerine e-posta ile bildirir.
- 6- **Çevrimiçi Sınav;**
  - a) EYK Kararıyla onaylanıp Enstitü web sayfasında sınav takviminde ilan edilen günde ve saatte TİK Sınavı ESUZEM üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Sınavın muhatapları olan danışman, öğrenci ve TİK üyeleri kendi ortamlarında sınava katılır. Aynı ortamda birden fazla muhatap sınava iştirak edemez.
  - b) Danışman, Öğrenci ve TİK Üyeleri uzaktan sınava katılmak için **ESUZEM Çevrimiçi Sınav Rehberi**'nde (Rehber için [TIKLAYINIZ](#)) belirttiği şekilde video konferans sistemine sınav için giriş yaparlar. (Sınav anında aksaklık yaşanmaması için sınav tarihinden birkaç gün önce sisteme giriş yapılarak test edilmesi gerekir.). Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması Beyanı öğrenci, danışman ve TİK Üyeleri tarafından video konferans sistemine girişte elektronik olarak yapılır (<https://www.youtube.com/watch?v=Z85hWKHTjg>).
  - c) Hazırlıklar tamamlandıktan sonra danışman video kaydını başlatır.
  - d) 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.
  - e) **TİK Üyeleri** ayrıca sınava alınan öğrencinin bilgilerini (Adı Soyadı ve Anabilim Dalı), sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini "**Başarılı**" veya "**Başarısız**" olarak ve sınavın uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapıldığını" belirten raporlarını e-posta aracılığı ile danışman öğretim üyesine iletir.
- 7- **Danışman;** çevrimiçi sınavın sona ermesiyle birlikte, Doktora Tez İzleme Komitesi **Tez İzleme Başarı Değerlendirme Tutanağını** (FBE-DR-10/ Form için [TIKLAYIN](#)) doldurur ve "Sınav uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapılmıştır" açıklamasını Formun üzerine yazar. TİK Üyelerinin e-posta üzerinden gönderdikleri sınav hakkındaki raporlarını da Tutanağa ekleyerek aşağıdaki eklerle birlikte en geç 3 işgünü içinde Enstitüye EBYS üzerinden iletir.
  - **Tez Süreci İzleme Raporu Sunuş Formu** ([FBE-DR-06](#))
  - **Tez İzleme Raporu** (Bu rapor en az Tez Süreci İzleme Raporu Örneğindeki ([FBE-DR-06a](#)) başlıkları içermelidir).
- 8- 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](mailto:fbe.ogrenci.isleri.2@tm.ogu.edu.tr) e-posta aracılığı ile (Dahili Telefon No: 3643) iletişime geçerek yeni sınav tarihini kesinleştirir ve öğrenci ve TİK Üyelerine bildirir.

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

# ESUZEM ÇEVİRİMİÇİ SINAV REHBERİ

Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Lisansüstü Sınavlar Yönergesi

## Sisteme Giriş

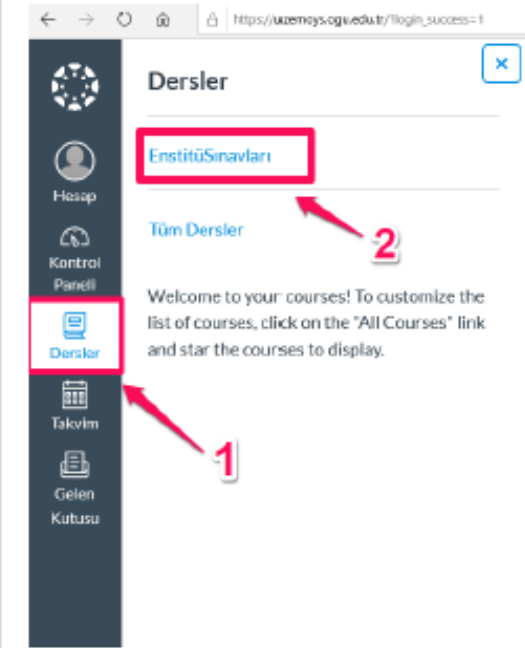
1

Sisteme giriş yapmak için;  
öncelikle adres çubuğuna  
<https://uzemoys.ogu.edu.tr/>  
yazınız ve UZEM tarafından size  
gönderilen kullanıcı adı ve şifreyi  
girerek Oturum Aç butonuna  
tıklayınız.



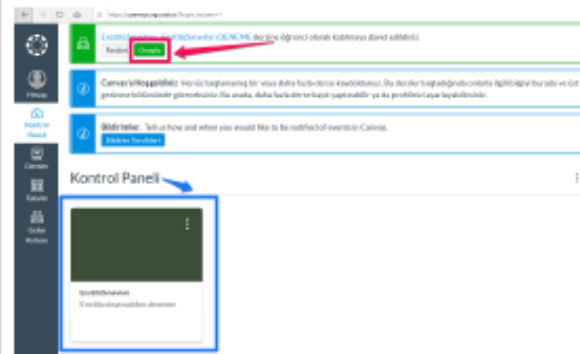
2



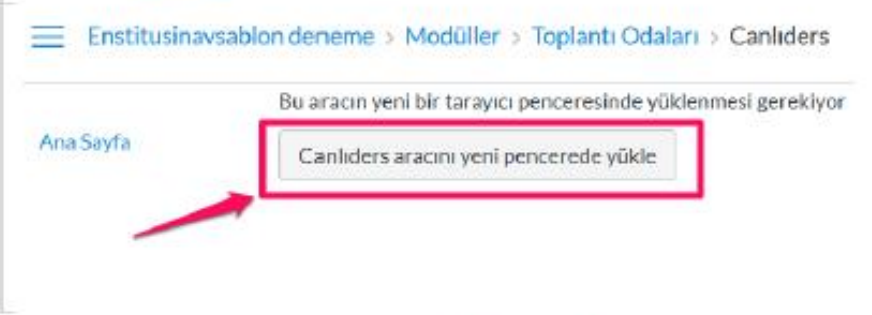
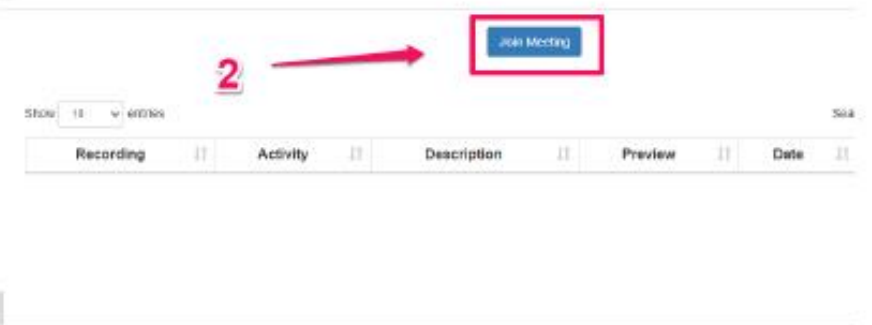
"Dersler" menüsü "Enstitü sınavları"  
dersi üzerine tıklayarak derse giriş  
yapınız.

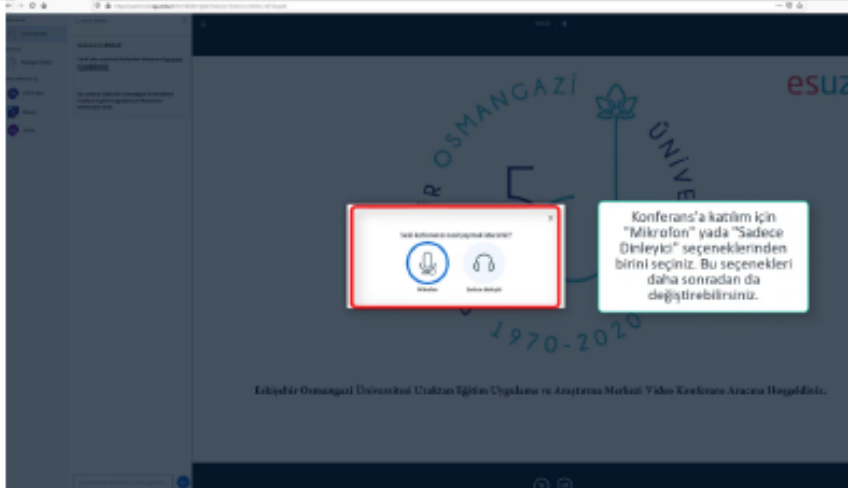

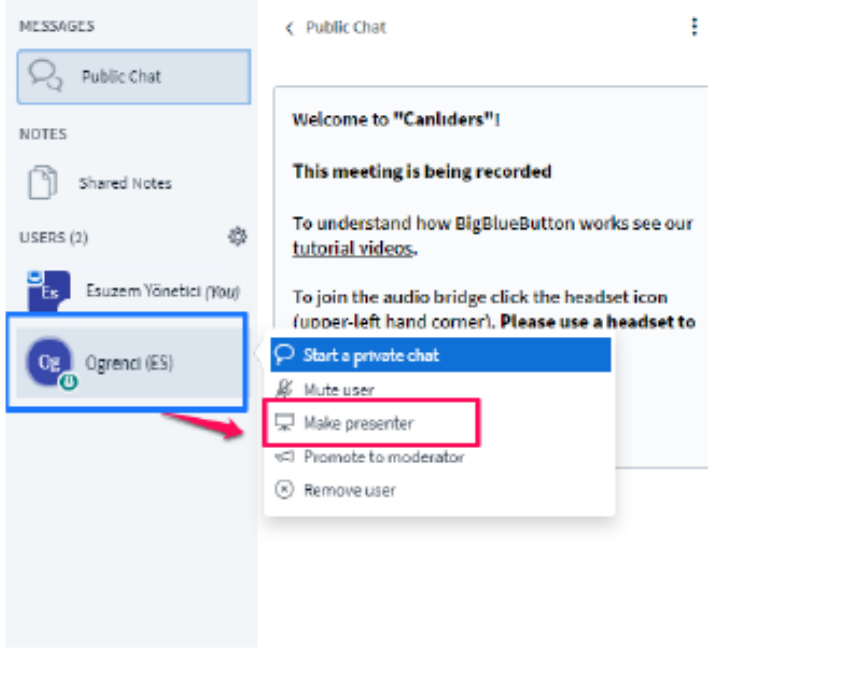


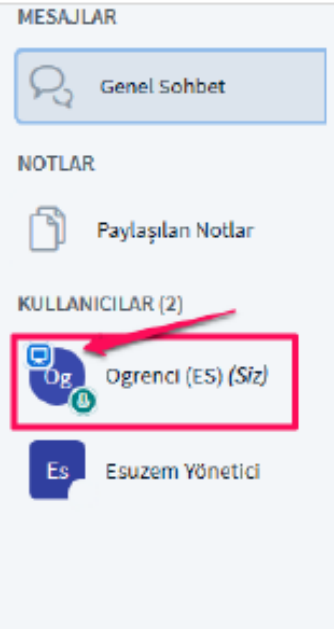

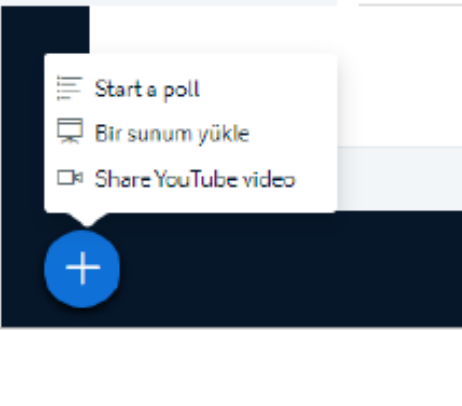

3

Ekrana gelen yandaki görüntüde  
"onayla" butonuna tıklayınız.



<p>Ana Sayfa</p> <p>4 Lisansüstü çevrimiçi video konferans için canlı derse giriş yapmak için Ana sayfadaki "canlı dersler" iconuna tıklayın.</p>	 <p>Enstitü Sınavları</p> <p>Canlı ders platformuna ulaşabilmek için yukarıdaki canlı dersler ikonuna tıklayınız.</p> <p>Siz ve derse kayıtlı diğer kullanıcılar bu odaya ulaşabilir.</p> <p>Video konferans talep formunda tanımlanan tüm kullanıcılar bu derse ulaşabilir.</p>										
<p>Canlı Ders</p>											
<p>5 Öğrenme Yönetim Sistemi için önerilen tarayıcı <b>Firefox</b> olmakla birlikte <b>Google Chrome</b> tarayıcı da kullanılabilir. Özellikle Firefox ve Google Chrome'un güncel versiyonlarını kullandığınızda emin olun.</p>											
<p>6 Canlı ders aracını yeni pencerede yükle butonuna tıklayınız.</p>	 <p>Enstitü Sınavları &gt; Modüller &gt; Toplantı Odaları &gt; Canlıders</p> <p>Bu aracın yeni bir tarayıcı penceresinde yüklenmesi gerekiyor</p> <p>Ana Sayfa</p> <p>Canlıders aracını yeni pencerede yükle</p>										
<p>7 Açılan sayfada "Join Meeting" butonuna tıklayınız.</p>	 <p>2</p> <p>Join Meeting</p> <p>Show 10 entries</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Recording</th> <th>Activity</th> <th>Description</th> <th>Preview</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Recording	Activity	Description	Preview	Date					
Recording	Activity	Description	Preview	Date							

<p>8</p> <p>Canlı derse katıldıktan sonra (Toplantı sahipleri için) -Mikrofon simgesine tıklayarak mikrofonunuzu etkinleştiriniz.</p>	
<p>9</p> <p>Canlı derse katıldıktan sonra (Toplantı sahipleri için)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alt tarafta kamera simgesine tıklayarak kameranızı etkinleştiriniz.</li> <li>- Alt tarafta yer alan mikrofon simgesine tıklayarak mikrofonunuzu etkinleştirebilirsiniz.</li> <li>- Sağ tarafta çizim araçlarını tıklayarak çizim yapabilirsiniz.</li> </ul> <p>Katılımcılar için:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orta alanda yüklenen ders içeriğini izleyebilirsiniz</li> <li>- Mesaj yazma bölümüne tıklayarak yazılı mesaj gönderebilirsiniz</li> </ul>	
<p>10</p> <p><b>DİKKAT:</b> Öğrenci canlı derse katıldıktan sonra sunum yüklemek için Moderator (danışman hocası) tarafından presenter yetkisi verilmesi gerekir. Bunun için moderator öğrencinin üzerine geldiğinde yan tarafta açılan pencereden "Make presenter" seçeneğini tıklaması gerekir.</p>	

<p>11</p> <p>Presenter yetkisi verilen öğrencinin isminin yanında ekran simgesi gelecektir.</p>	 <p>MESAJLAR</p> <p>Genel Sohbet</p> <p>NOTLAR</p> <p>Paylaşılan Notlar</p> <p>KULLANICILAR (2)</p> <p>Oğrenci (ES) (Siz)</p> <p>Esuzem Yönetici</p>
<p>12</p> <p>Canlı derse katıldıktan sonra (Presenter için)</p> <p> Simgesini tıkladıktan sonra: - Bir sunum yükle: PowerPoint, pdf, Word gibi sunumlarınızı yükleyebilirsiniz.</p>	 <p>Start a poll</p> <p>Bir sunum yükle</p> <p>Share YouTube video</p>
<p>13</p>	 <p>esuzem</p> <p>Eskişehir OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ</p> <p>1970-2020</p> <p>Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Video Konferans Aracına Hoşgeldiniz.</p> <p>Konferansa bir sunum (powerpoint v.b.) burdan yükleyebilirsiniz.</p>

## Presentation

Clear

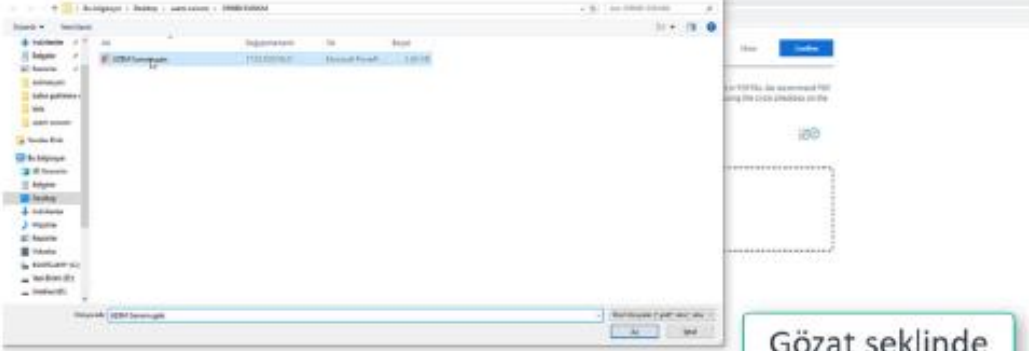
Upload

As a presenter you have the ability to upload any office document or PDF file. We recommend PDF file for best results. Please ensure that a presentation is selected using the circle checkbox on the right-hand side.

default.pdf



Sunumuzunu buraya sürükleyip bırakabilirsiniz ya da...



Gözet şeklinde yükleyebilirsiniz.

## Presentation

Clear

Upload

As a presenter you have the ability to upload any office document or PDF file. We recommend PDF file for best results. Please ensure that a presentation is selected using the circle checkbox on the right-hand side.

default.pdf



VZEM Sunum.pptx

To be uploaded



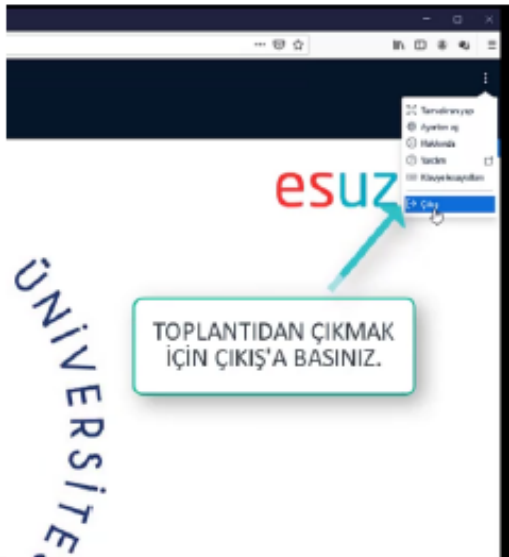


Upload butonuna basarak yükleme işlemini tamamlayınız

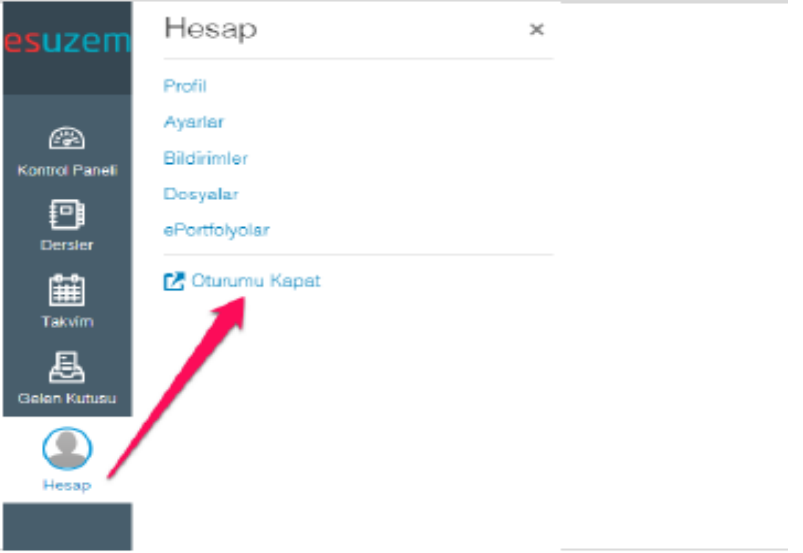
## 14-Paylaşılan Sunum





<p>15</p>	<p>Kaydı durdurup başlatma için Start/Pause recording butonuna basınız.</p>	
<p>16</p>	<p>Mesaj yazmak için sohbet penceresini kullanabilirsiniz.</p>	
<p>17</p>	<p>Toplantınız tamamen bittiğinde dersten çıkış yapmak için sağ üstte bulunan çarpı (X) simgesine tıklayın veya 3 nokta menüsünden çıkış butonuna tıklayınız.</p>	

18 Sistemden çıkış yapmak için sol attaki hesap, oturumu kapat simgesini tıklayın.



The screenshot shows a user account menu for 'esuzem'. The menu is titled 'Hesap' and contains the following options: Profil, Ayarlar, Bildirimler, Dosyalar, ePortfolyolar, and Oturumu Kapat. A red arrow points to the 'Oturumu Kapat' option. The left sidebar contains icons for Kontrol Paneli, Dersler, Takvim, Gelen Kutusu, and Hesap.