

UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ

DOKTORA YETERLİK YAZILI VE SÖZLÜ SINAVI SÜREÇLERİ

Uzaktan Doktora Yeterlik Sınav Başvurusu:

- 1- **Öğrenci;** Doktora Yeterlik sınavına girmek isteyen öğrenci Doktora Yeterlik Sınavı Başvurusu Formunu (FBE-DR-15 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurur, imzalar ve danışmanına iletir.
- 2- **Danışman;**
 - a) Yeterlik sınavına girmek isteyen öğrenci için Doktora Yeterlik Jüri Öneri Formunu (FBE-DR-01 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurur. (Formda ABD Yeterlik Komitesi Üyelerinin de imzaları olmalıdır.)
 - b) Doktora Yeterlik Yazılı ve Sözlü sınavlarının tarih ve saatlerini öğrenci ve Jüri Üyeleri ile iletişim kurarak belirler.
 - c) Yeterlik Sözlü Sınavı için önerilen gün-saat bilgisini ve Jüri Üyeleri için İletişim Bilgileri Tablosunu (**Tablo için [TIKLAYINIZ](#)**) iletmek üzere fbe.ogrenci.isleri.4@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Gülcan IŞIK Dahili Telefon No: 3642) iletişime geçer.
 - d) Belirlediği gün-saat bilgisini Doktora Yeterlik Jüri Öneri (FBE-DR-01) Formuna işler, tüm imzaları tamamlanmış formun Doktora Yeterlik Sınavı Başvurusu Formu (FBE-DR-15 / Form) ile birlikte Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla EBYS üzerinden Enstitüye gönderir.
- 3- **Enstitü;** EBYS aracılığı ile ulaşan Doktora Yeterlik Sınav başvurusu Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülüp, kararı ilgili anabilim dalı başkanına ve danışmana bildirilir.
- 4- **Danışman;** onaylanan sınav tarihi ve yer bilgisini Jüri üyeleri ile öğrenciye bildirir.
- 5- **Enstitü;** Uzaktan yapılacak sınav için Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülüp onaylanan sınav tarihi Enstitü web sayfasında Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takviminde ilan edilir.
- 6- **Danışman;** ESOGU UZEM tarafından video konferans için tanımlanarak, Danışman ve Öğrenciye Yeterlik Sözlü Sınav tarihinden bir hafta öncesinde gönderilecek olan "**Enstitü Sınavları**" dersinin aktiflendiği bilgisini Jüri üyelerine e-posta ile bildirir.

Doktora Yeterlik Yazılı Sınavı:

1. a) Jüri üyelerinden yazılı sınav soruları, yazılı sınav tarihinden en erken 1 gün önce danışman tarafından toplanır.
 - b) Yazılı sınav, anabilim dalı başkanının belirleyeceği uygun büyüklükte bir sınav salonunda **danışman ve öğrencinin aynı ortamda iştiraki ile yapılır**. Diğer jüri üyeleri isterlerse yazılı sınavı gözlemleyebilir. Sınav salonunda isterse Anabilim Dalı Yeterlik Komitesi Başkanı da bulunabilir.
 - c) Yazılı sınav bitiminde öğrencinin cevapları ilgili jüri üyelerine danışman tarafından iletir. Her bir jüri üyesi ilgili cevapları en geç bir gün içinde değerlendirir ve cevap kâğıtlarını imzalayarak danışmana iletir; danışman cevap kâğıtlarını imzalayarak Anabilim Dalı Yeterlik Komitesi Başkanına teslim eder.
 - d) Yazılı sınavda gerekli başarıyı sağlayan öğrencinin sözlü sınavı yazılı sınavını izleyen en geç 3 işgünü içinde yapılır.
- 2- Doktora Yeterlik Yazılı Sınavında 100 puan üzerinden en az 70 puan alarak başarılı olan öğrencinin sözlü sınavı aşağıda verilen Doktora Yeterlik Sözlü Sınav Sürecine göre yapılır.

Doktora Yeterlik Sözlü Sınavı:

- 1- **Danışman;** ESOGU UZEM tarafından "**Enstitü Sınavları**" dersi aktiflendikten sonra, Jüri üyelerine e-posta ile sınavın tarih ve saat bilgisini bildirir, belirlenen gün ve saatte Yeterlik Sözlü Sınavını başlatır.
- 2- **Çevrimiçi Doktora Yeterlik Sözlü Sınavı;**

- a) EYK Kararıyla onaylanıp Enstitü web sayfasında sınav takviminde ilan edilen gün ve saatte Doktora Yeterlik Sözlü Sınavı ESOGU UZEM üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Sözlü sınav, anabilim dalı başkanının belirleyeceği uygun büyüklükte bir sınav salonunda **danışman ve öğrencinin aynı ortamda**, diğer jüri üyelerinin uzaktan iştiraki ile yapılır. Sınav salonunda isterse Anabilim Dalı Yeterlik Komitesi Başkanı da bulunabilir.
- b) Danışman, Öğrenci ve Jüri Üyeleri uzaktan sınava katılmak için ESOGU UZEM **Çevrimiçi Sınav Rehberi**'nde (Rehber için [TIKLAYINIZ](#)) belirtildiği 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.
- c) Hazırlıklar tamamlandıktan sonra danışman video kaydını başlatır.
- d) 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.

Doktora Yeterlik Sınav Evrakları Teslim Süreci:

- 1- **Danışman;** çevrimiçi sınavın sona ermesiyle birlikte, Doktora Yeterlik Sözlü Sınav Tutanağı (FBE-DR-16 / Form için [TIKLAYINIZ](#)) ile Doktora Yeterlik Yazılı ve Sözlü Sınav Tutanağını (FBE-DR-02 / Form için [TIKLAYINIZ](#)) doldurur ve tutanakları diğer eklerle birlikte Doktora Yeterlik Komitesi Başkanına teslim eder.
- 2- **Doktora Yeterlik Komitesi;** Doktora Yeterlik Sınav sonucunu değerlendirerek, Doktora Yeterlik Sınav Başarı Tutanağını (FBE-DR-03 / Form için [TIKLAYINIZ](#)) doldurur, Yeterlik Yazılı ve Sözlü Sınavları ile ilgili evraklarla birlikte sınavı takip eden en geç 3 gün içinde Enstitüye ebys üzerinden gönderir. Ayrıca Yazılı sınav evraklarının orijinal hali danışman tarafından elden Enstitüye teslim edilmelidir.

Not: *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.4@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Gülcan IŞIK) Dahili Telefon No: 3642 iletişime geçerek yeni tarihini keskinleştirir; öğrenci ve Jüri Üyelerine yeni sınav tarihini bildirir.*

UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ

DOKTORA TEZ ÖNERİSİ SINAVI SÜRECİ

- 1- **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 danışmana iletir.
- 2- **Danışman;** Tez Önerisi Sınavının tarih ve saatini öğrenci ve TİK Üyeleri ile iletişim kurarak belirler. Belirlenen gün-saat bilgisini FBE Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takvimine işletmek üzere, fbe.ogrenci.isleri.4@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Gülcan IŞIK) Dahili Telefon No: 3642 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 İletişim Bilgileri Tablosu (**Tablo için [TIKLAYINIZ](#)**) ile birlikte Enstitüye gönderir.
- 3- **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.
- 4- **Danışman;** ESOGU UZEM 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.
- 5- **Çevrimiçi Sınav;**

- a) EYK Kararıyla onaylanıp Enstitü web sayfasında sınav takviminde ilan edilen günde ve saatte Tez Önerisi Sınavı ESOGU UZEM üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Sınavın muhatapları olan danışman, öğrenci ve TİK üyeleri kendi ortamlarında sınava katılır.
 - b) Danışman, Öğrenci ve TİK Üyeleri uzaktan sınava katılmak için ESOGU UZEM **Çevrimiçi Sınav Rehberi**'nde (Rehber için [TIKLAYINIZ](#)) belirtildiği 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.
 - c) Hazırlıklar tamamlandıktan sonra danışman video kaydını başlatır.
 - d) Sınav sonunda kayıt kapatılmadan **Danışman ve TİK Üyeleri** sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini "**Kabul**", "**Düzelme**" veya "**Ret**" olarak beyan eder. Beyanların sonunda danışman tarafından kayıt işlemi sonlandırılır.
- 6- **Danışman;** çevrimiçi sınavın sona ermesiyle birlikte, Doktora Tez İzleme Komitesi Tez Önerisi Savunma Tutanağını (FBE-DR-09 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurur ve diğer eklerle birlikte Sınav Tutanağını en geç 3 gün içinde Enstitüye ebys üzerinden gönderir.
- 7- 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.4@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Gülcan IŞIK) Dahili Telefon No: 3642 iletişime geçerek yeni tarihini kesinleştirir; öğrenci ve TİK Üyelerine yeni sınav tarihini bildirir.

UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ

DOKTORA TEZ İZLEME SINAVI SÜRECİ

- 1- **Öğrenci;** Tez İzleme Komitesi Başvurusu Formunu (FBE-DR-08 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurup, imzalar ve danışmanına iletir.
- 2- **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.4@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Gülcan IŞIK, Dahili Telefon No: 3642) iletişime geçer.
 - c) Belirlediği gün-saat Enstitü Sınav Randevusu Takvimine uygun ise bu tarih-saat bilgisini öğrencinin gönderdiği FBE-DR-08 formuna işler, formu imzalayıp İletişim Bilgileri Tablosu ile birlikte EBYS üzerinden Enstitüye gönderir.
- 3- **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.
- 4- **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.
- 5- **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.
 - b) Danışman, Öğrenci ve TİK Üyeleri uzaktan sınava katılmak için **ESUZEM Çevrimiçi Sınav Rehberi**'nde belirtildiği 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.
- 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.
- 6- **Danışman;** çevrimiçi sınavın sona ermesiyle birlikte, Doktora Tez İzleme Komitesi Tez İzleme Başarı Değerlendirme Tutanağını (FBE-DR-10) doldurur ve tutanakta belirtilen diğer eklerle birlikte en geç 3 işgünü içinde Enstitüye EBYS üzerinden gönderir.
- 7- 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.4@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Gülcan IŞIK Dahili Telefon No: 3642) iletişime geçerek yeni sınav tarihini kesinleştirir ve öğrenci ve TİK Üyelerine bildirir.

UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ

DOKTORA TEZ SAVUNMA SINAVI SÜRECİ

- 1- **Öğrenci;** Tez Savunma Sınavı Başvurusu için (Tez Şekilsel Kontrol Listesi (Öğrenci İçin) / Form için [TIKLAYINIZ](#)) Formunu doldurup imzalar ve tezin bir örneği ile danışmanının e-posta adresine gönderir.
- 2- **Danışman;** Öğrenciden gelen Tezi uygun bulmuşsa, (Tez Kontrol ve Orijinallik Raporu Alınması Başvuru Formunu (FBE-OU-09 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurur 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.
- 3- **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 öğrencinin e-posta adresine gönderir.
- 4- **Öğrenci;** Orijinallik raporunun her sayfasını imzalayarak danışmanının e-posta adresine gönderir.
- 5- **Danışman;** Tez Savunma Sınavı tarih ve saatini öğrenci ve önereceği Jüri Üyeleri ile iletişim kurarak belirler. Belirlenen gün-saat bilgisini FBE Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takvimine işletmek üzere, fbe.ogrenci.isleri.4@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Gülcan IŞIK) Dahili Telefon No: 3642 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, öğrenci, Anabilim Dalı Başkanı ve Anabilim Dalı Kurul Üyelerine imzalatılarak ebys üzerinden İletişim Bilgileri Tablosu (**Tablo için [TIKLAYINIZ](#)**) ve tüm sayfalarını imzaladığı orijinallik raporu ile birlikte Enstitüye gönderir.
- 6- **Enstitü;** ebys aracılığı ile ulaşan Doktora Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri başvurusu Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülüp, onaylanan sınav tarihi Enstitü web sayfasında Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takviminde ilan edilir.
- 7- **Danışman;** ESOĞU UZEM tarafından video konferans için tanımlanarak, Danışman ve Öğrenciye sınav tarihinden bir hafta öncesinde gönderilecek olan "**Enstitü Sınavları**" dersinin aktiflendiği bilgisini Jüri üyelerine e-posta ile bildirir.
- 8- **Çevrimiçi Sınav;**
- a) EYK Kararıyla onaylanıp Enstitü web sayfasında sınav takviminde ilan edilen günde ve saatte Tez Savunma Sınavı ESOĞU UZEM üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Sınavın muhatapları olan danışman, öğrenci ve jüri üyeleri kendi ortamlarında sınava katılır.

- b) Danışman, Öğrenci ve Jüri Üyeleri uzaktan sınava katılmak için ESOGU UZEM **Çevrimiçi Sınav Rehberi**'nde (Rehber için [TIKLAYINIZ](#)) belirtildiği 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.
- c) Hazırlıklar tamamlandıktan sonra danışman video kaydını başlatır.
- d) 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.
- 9- Danışman;** çevrimiçi sınavın sona ermesiyle birlikte, Doktora Tez Savunma Sınav Tutanağını (FBE-DR-12 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurur ve diğer eklerle birlikte en geç 3 gün içinde Enstitüye ebys üzerinden gönderir.
- 10-** 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.4@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Gülcan IŞIK) Dahili Telefon No: 3642 iletişime geçerek yeni tarihini kesinleştirir; öğrenci ve Jüri Üyelerine yeni sınav tarihini bildirir.

UZAKTAN ÇEVİRİMİÇİ

YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVI SÜRECİ

- 1- Öğrenci;** Tez Savunma Sınavı Başvurusu için (Tez Şekilsel Kontrol Listesi (Öğrenci İçin) / Form için [TIKLAYINIZ](#)) Formunu doldurup imzalar, tezin bir örneği ile danışmanının e-posta adresine gönderir.
- 2- Danışman;** Öğrenciden gelen Tezi uygun bulmuşsa, (Tez Kontrol ve Orijinallik Raporu Alınması Başvuru Formunu (FBE-OU-09 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurur 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
- 3- 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 öğrencinin e-posta adresine gönderir.
- 4- Öğrenci;** Orijinallik raporunun her sayfasını imzalayarak danışmanının e-posta adresine gönderir.
- 5- Danışman;** Tez Savunma Sınavı tarih ve saatini öğrenci ve önereceği Jüri Üyeleri ile iletişim kurarak belirler. Belirlenen gün-saat bilgisini FBE Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takvimine işletmek üzere, fbe.ogrenci.isleri.4@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Gülcan IŞIK) Dahili Telefon No: 3642 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 [TIKLAYINIZ](#)) formuna işleyip, formu imzalayıp, öğrenci ve Anabilim Dalı Başkanına da imzalatarak ebys üzerinden İletişim Bilgileri Tablosu (**Tablo için [TIKLAYINIZ](#)**) ve tüm sayfalarını imzaladığı orijinallik raporu ile birlikte Enstitüye gönderir.
- 6- Enstitü;** ebys aracılığı ile ulaşan Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri başvurusu Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülüp, onaylanan sınav tarihi Enstitü web sayfasında Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takviminde ilan edilir.
- 7- Danışman;** ESOGU UZEM tarafından video konferans için tanımlanarak, Danışman ve Öğrenciye sınav tarihinden bir hafta öncesinde gönderilecek olan "**Enstitü Sınavları**" dersinin aktiflendiği bilgisini Jüri üyelerine e-posta ile bildirir.
- 8- Çevrimiçi Sınav;**

- a) EYK Kararıyla onaylanıp Enstitü web sayfasında sınav takviminde ilan edilen günde ve saatte Tez Savunma Sınavı ESOGU UZEM üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Sınavın muhatapları olan danışman, öğrenci ve jüri üyeleri kendi ortamlarında sınava katılır.
- b) Danışman, Öğrenci ve Jüri Üyeleri uzaktan sınava katılmak için ESOGU UZEM **Çevrimiçi Sınav Rehberi**'nde (Rehber için [TIKLAYINIZ](#)) belirtildiği 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.
- c) Hazırlıklar tamamlandıktan sonra danışman video kaydını başlatır.
- d) 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.
- 9- Danışman;** çevrimiçi sınavın sona ermesiyle birlikte, Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Tutanağını (FBE-YL-03 / Form için [TIKLAYIN](#)) doldurur ve diğer eklerle birlikte en geç 3 gün içinde Enstitüye e-posta ebys üzerinden gönderir.
- 10-** 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.4@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı ile (Gülcan IŞIK) Dahili Telefon No: 3642 iletişime geçerek yeni tarihini kesinleştirir; öğrenci ve Jüri Üyelerine yeni sınav tarihini bildirir.