

2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI
LİSANSÜSTÜ PROGRAM ÖĞRENCİLERİNİN
ÇEVİRİMİÇİ (ONLINE) SUNUM İŞLEMLERİ AKIŞ SÜREÇLERİ

1. Dönem Projesi Sunumlarının Çevrimiçi (Online) Yapılması

Yeni Koronavirüs Hastalığı (COVID-19) Salgını nedeniyle tezsiz yüksek lisans programı öğrencileri tarafından gerçekleştirilmesi gereken Dönem Projesi sunumları sanal ortamda toplanılarak çevrimiçi (*online*) düzeyde yapılabilecektir. Bu etkinliğin gerçekleştirilebilmesi için kayıt alma imkanı bulunan Çevrimiçi (*Online*) İletişim Platformları (Teams, Zoom, Webex, Skype vb.) kullanılabilir.

Dönem Projesi Sunumunun Çevrimiçi (*Online*) İletişim Platformları (Teams, Zoom, Webex, Skype vb.) üzerinden gerçekleştirilecek olması durumunda, Dönem Projesi Sunumundan önce ve Dönem Projesi Sunumundan sonra olmak üzere işlemler 2 (iki) aşamada gerçekleştirilecektir:

Dönem Projesi Sunumundan Önce;

- 1) Danışmanlık görevini yürüten öğretim üyesi tarafından [ONLINE FORM-10-Dönem Projesi Sunumu / Seminer Sınavı Jürisi Ortak Toplantı Tutanağı \(Çevrimiçi-Online\)](#) doldurularak, Dönem Projesi Sunumu'nun gerçekleştirileceği tarihten en geç 3 (üç) gün önce Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderilmek üzere EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden Anabilim Dalı Başkanlığı'na gönderilir. Aynı süreçte, Dönem Projesi kitapçığı taslağı da Dönem Projesi Sunumundan önce gerekli incelemeleri ve değerlendirmeleri gerçekleştirmek üzere diğer jüri üyelerinin kurumsal elektronik posta adreslerine gönderilir.

Dönem Projesi Sunumundan Sonra;

- 2) İlgili Dönem Projesi sunumu Çevrimiçi (*Online*) İletişim Platformu üzerinden gerçekleştirildikten ve kayıt edilen görsel sunum (*video*) dosyası dijital depolama aracında (Kompakt Disk/CD, Çok Amaçlı Sayısal Disk/DVD, USB Flash Bellek vb.) saklandıktan sonra aşağıda belirtilen işlemler yapılacaktır:
- ❖ Danışman öğretim üyesi, [ONLINE FORM-02- Dönem Projesi Sınavı Tutanağı \(Çevrimiçi-Online\)](#)'nı doldurur ve Dönem Projesi Sunumunun eksiksiz ve sorunsuz olarak gerçekleştiğinin ve katılımcı listesinin bulunduğu [ONLINE FORM-01- Dönem Projesi Sınavı Kabul ve Beyan Dilekçesi \(Çevrimiçi-Online\)](#)'ni EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden Anabilim Dalı Başkanlığı'na gönderir.
 - ❖ Danışman öğretim üyesi sanal ortamda gerçekleştirilen sunuma ait görsel sunum (*video*) kaydını veya bu kaydın depolandığı dijital depolama aracını, bir kopyasını saklı tutmak koşulu ile Anabilim Dalı Başkanlığı'na teslim eder (görsel sunum (*video*) kaydı çevrimiçi/*online* depolama/bulut (*cloud*) sistemine yüklenerek erişim adresi (*link*) üst yazı ile gönderilebilir).
 - ❖ Anabilim Dalı Başkanlığı, görsel sunum (*video*) kaydı denetlenen ve usulüne uygun bir biçimde gerçekleştirildiği tespit edilen Dönem Projesi Sunumuna ilişkin [ONLINE FORM-01- Dönem Projesi Sınavı Kabul ve Beyan Dilekçesi \(Çevrimiçi-Online\)](#) ile [ONLINE FORM-02- Dönem Projesi Sınavı Tutanağı \(Çevrimiçi-Online\)](#)'nı ve görsel sunum (*video*) kaydını varsa yalnızca erişim adresi (*link*) ile birlikte Dönem Projesi Sınavı'nın gerçekleştirildiği tarihten itibaren **5 (beş) gün** içinde EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden üst yazı ile Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderir.

İlgili Dönem Projesi Sunumu'na ilişkin dijital kaydın söz konusu sunumun yapıldığı tarihten itibaren 2 (iki) yıl boyunca danışman öğretim üyesi ve Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından saklanması gerekmektedir.

2. Seminer Sunumlarının Çevrimiçi (Online) Yapılması

Yeni Koronavirüs Hastalığı (COVID-19) Salgını nedeniyle Anabilim Dalı'nızın lisansüstü program öğrencileri tarafından yapılması gereken Seminer sunumları sanal ortamda toplanılarak çevrimiçi (*online*) düzeyde yapılabilecektir. Bu etkinliğin gerçekleştirilebilmesi için kayıt alma imkanı bulunan Çevrimiçi (*Online*) İletişim Platformları (Teams, Zoom, Webex, Skype vb.) kullanılabilir.

Seminer Sunumunun Çevrimiçi (*Online*) İletişim Platformları (Teams, Zoom, Webex, Skype vb.) üzerinden gerçekleştirilecek olması durumunda, Seminer Sunumundan önce ve Seminer Sunumundan sonra olmak üzere işlemler 2 (iki) aşamada gerçekleştirilecektir:

Seminer Sunumundan Önce;

- 1) Tez danışmanlığı görevini yürüten öğretim üyesi tarafından [ONLINE FORM-10- Dönem Projesi Sunumu / Seminer Sınavı Jürisi Ortak Toplantı Tutanağı \(Çevrimiçi-Online\)](#) doldurularak, Seminer Sunumu'nun gerçekleştirileceği tarihten en geç **3 (üç)** gün önce Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderilmek üzere yalnızca tez danışmanı öğretim üyesi tarafından ıslak imza ile imzalanarak tarayıcı (*scanner*) aracılığı ile dijital ortama aktarılır ve Anabilim Dalı Başkanlığı'na gönderilir. Aynı süreçte, Seminer kitapçığı taslağı da Seminer Sunumundan önce gerekli incelemeleri ve değerlendirmeleri gerçekleştirmek üzere diğer jüri üyelerinin kurumsal elektronik posta adreslerine gönderilir.

Tez danışmanı öğretim üyesinin Anabilim Dalı Başkanlığı'na gönderdiği söz konusu tutanak, belirtilen süre içerisinde Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden üst yazı ile Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderilir.

Seminer Sunumundan Sonra;

- 2) İlgili Seminer Sunumu Çevrimiçi (*Online*) İletişim Platformu üzerinden gerçekleştirildikten ve kayıt edilen görsel sunum (*video*) dosyası dijital depolama aracında (Kompakt Disk/CD, Çok Amaçlı Sayısal Disk/DVD, USB Flash Bellek vb.) saklandıktan sonra aşağıda belirtilen işlemler yapılacaktır:
- ❖ Tez danışmanı öğretim üyesi, [ONLINE FORM-04- Seminer Sınavı Tutanağı \(Çevrimiçi/Online\)](#)'ni doldurur ve Seminer Sunumunun sorunsuz olarak gerçekleştiğinin ve katılımcı listesinin bulunduğu [ONLINE FORM-03- Seminer Sınavı Kabul ve Beyan Dilekçesi \(Çevrimiçi-Online\)](#)'ni EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden Anabilim Dalı Başkanlığı'na gönderir.

- ❖ Tez danışmanı öğretim üyesi sanal ortamda gerçekleştirilen sunuma ait görsel sunum (*video*) kaydını veya bu kaydın depolandığı dijital aracı (Kompakt Disk/CD, Çok Amaçlı Sayısal Disk/DVD, USB Flash Bellek vb.) bir kopyasını saklı tutmak koşulu ile Anabilim Dalı Başkanlığı'na teslim eder (görsel sunum (*video*) kaydı çevrimiçi depolama/bulut (*cloud*) sistemine yüklenerek erişim adresi (*link*) üst yazı ile gönderilebilir).
- ❖ Anabilim Dalı Başkanlığı, görsel sunum (*video*) kaydı denetlenen ve usulüne uygun bir biçimde gerçekleştirildiği tespit edilen Seminer Sunumuna ilişkin [ONLINE FORM-04- Seminer Sınavı Tutanağı \(Çevrimiçi-Online\)](#) ve [ONLINE FORM-03- Seminer Sınavı Kabul ve Beyan Dilekçesi \(Çevrimiçi-Online\)](#) ile görsel sunum (*video*) kaydını/erişim adresi (*link*) ile birlikte Seminer Sınavı'nın gerçekleştirildiği tarihten itibaren **5 (beş) gün** içinde EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden üst yazı ile Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderir.

İlgili Seminer Sunumuna ilişkin dijital kaydın söz konusu sunumun yapıldığı tarihten itibaren 2 (iki) yıl boyunca tez danışmanı öğretim üyesi ve Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından saklanması gerekmektedir.

3. Tez Savunma Sınavlarının Çevrimiçi (Online) Yapılması

Yeni Koronavirüs Hastalığı (COVID-19) Salgını nedeniyle Anabilim Dalınız lisansüstü program öğrencilerinin Tez Savunma Sınavları sanal ortamda toplanılarak yapılabilecektir. Tez Savunma Sınavı'nın gerçekleştirilebilmesi için kayıt alma imkanı bulunan Çevrimiçi (*online*) İletişim Platformları (Teams, Zoom, Webex, Skype vb.) kullanılabilir. Tez danışmanı öğretim üyesi, Anabilim Dalı aracılığı ile Tez Savunma Sınavı'ndan önce denetlenebilirliğin ve şeffaflığın sağlanması amacıyla Tez Savunma Sınavı'nın gerçekleşeceği erişim adresini (*link*) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne gönderir ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nün görevlendireceği bir personelin de gözlemci olarak Tez Savunma Sınavı'na katılımı sağlanır. Tez Savunma Sınavı'nın Çevrimiçi (*Online*) İletişim Platformları (Teams, Zoom, Webex, Skype vb.) üzerinden gerçekleştirilecek olması durumunda, Tez Savunma Sınavı'ndan önce ve Tez Savunma Sınavı'ndan sonra olmak üzere işlemler 2 (iki) aşamada gerçekleştirilecektir:

Tez Savunma Sınavı'ndan Önce;

- 1) Tez danışmanlığı görevini yürüten öğretim üyesi tarafından [ONLINE FORM-08- Tez Değerlendirme ve Sınav Jürisi Ortak Toplantı Tutanağı \(Çevrimiçi-Online\)](#) doldurularak, Tez Savunma Sınavı'nın gerçekleştirileceği tarihten en geç **7 (yedi) gün** önce Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderilmek üzere yalnızca tez danışmanı öğretim üyesi tarafından ıslak imza ile imzalanarak tarayıcı (*scanner*) aracılığı ile dijital ortama aktarılır ve Anabilim Dalı Başkanlığı'na, aynı süreçte öğrencinin tez taslağı da öğrencinin isminin belirtildiği bir elektronik posta ile enstitu@munzur.edu.tr gönderilir ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü tarafından ilgili tez için yapılan tarama işlemi sonucunda alınacak İntihal Raporu ilgili tez danışmanı öğretim üyesinin kurumsal elektronik posta adresine gönderilir.

Tez danışmanı öğretim üyesinin Anabilim Dalı Başkanlığı'na gönderdiği söz konusu tutanak, belirtilen süre içerisinde Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden üst yazı ile Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderilir.

Tez danışmanı öğretim üyesi, Tez Savunma Sınavı'ndan önce ilgili öğrencinin tez taslağını ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'nden elektronik posta yolu ile aldığı İntihal Raporu'nu gerekli incelemeleri ve değerlendirmeleri gerçekleştirmek üzere Tez Savunma Sınavı'na katılacak diğer jüri üyelerine elektronik posta yolu ile gönderir.

Tez Savunma Sınavı'ndan Sonra:

2) İlgili Tez Savunma Sınavı Çevrimiçi (Online) İletişim Platformu üzerinden gerçekleştirildikten ve kayıt edilen görsel sunum (video) dosyası dijital depolama aracında (Kompakt Disk/CD, Çok Amaçlı Sayısal Disk/DVD, USB Flash Bellek vb.) saklandıktan sonra aşağıda belirtilen işlemler yapılacaktır (Tez Savunma Sınavı'nın uygulanması sırasında kayıt unutulmamalı ve Tez Savunma Sınavı sonunda değerlendirme için öğrencinin sanal sınav ortamından çıkarılarak jüri üyelerinin serbest değerlendirmelerinin alınmasından sonra öğrencinin tekrar ortama alınmasıyla sonucun kendisine bildirilmesi gerekmektedir):

- ❖ Her bir jüri üyesi sınavın ardından, Tez Savunma Sınavı'ndan önce doldurduğu [ONLINE FORM-05- Tez Savunma Sınavı Jüri Değerlendirme Raporu \(Çevrimiçi-Online\)](#)'nu ve Tez Savunma Sınavı'nın usulüne uygun gerçekleştirildiğinin kabul ve beyan edildiği [ONLINE FORM-06- Tez Savunma Sınavı Jüri Üyesi Kabul ve Beyan Dilekçesi \(Çevrimiçi-Online\)](#) ile birlikte kurumsal elektronik posta hesabı üzerinden tez danışmanı öğretim üyesine gönderir.
- ❖ Tez danışmanı öğretim üyesi, [ONLINE FORM-07- Tez Değerlendirme ve Sınav Jürisi Tez Savunma Sınavı Tutanağı \(Çevrimiçi-Online\)](#)'nı ve jüri üyelerinden elektronik posta üzerinden aldığı [ONLINE FORM-06- Tez Savunma Sınavı Jüri Üyesi Kabul ve Beyan Dilekçesi \(Çevrimiçi-Online\)](#) ile [ONLINE FORM-05- Tez Savunma Sınavı Jüri Değerlendirme Raporu \(Çevrimiçi-Online\)](#)'nu; Tez Savunma Sınavı'nın sorunsuz bir biçimde gerçekleştirildiğini kabul ve beyan eden [ONLINE FORM-09- Tez Savunma Sınavı Tez Danışmanı Öğretim Üyesi Kabul ve Beyan Dilekçesi](#) ile birlikte EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden Anabilim Dalı Başkanlığı'na gönderir.
- ❖ Tez danışmanı öğretim üyesi sanal ortamda yapılan Tez Savunma Sınavı'na ilişkin görsel sunum (video) kaydının bir kopyasını veya dijital depolama aracını (Kompakt Disk/CD, Çok Amaçlı Sayısal Disk/DVD, USB Flash Bellek vb.), kopyasını saklamak koşulu ile Anabilim Dalı Başkanlığına elektronik ortam üzerinden gönderir veya ilgili dijital depolama aracını elden teslim eder (Tez Savunma Sınavı'na ait görsel sunum (video) kaydı çevrimiçi/online depolama/bulut (cloud) sistemine yüklenerek erişim adresi (link) üst yazı ile gönderilebilir).
- ❖ Anabilim Dalı Başkanlığı, görsel sunum (video) kaydı denetlenen ve uygun bir biçimde gerçekleştirildiği tespit edilen Tez Savunma Sınavı ile ilgili tez danışmanı öğretim üyesi tarafından gönderilen belgeleri ve görsel sunum (video) kaydını EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden üst yazı ile birlikte Tez Savunma Sınavı'nın gerçekleştirildiği tarihten itibaren **5 (beş) gün** içinde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderir.

İlgili Tez Savunma Sınavı'na ilişkin görsel sunum (video) kaydının, Tez Savunma Sınavı'nın gerçekleştirildiği tarihten itibaren 2 (iki) yıl boyunca tez danışmanı öğretim üyesi ve Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından saklanması gerekmektedir.

Not: Anabilim Dalına kayıtlı lisansüstü program öğrencileri tarafından çevrimiçi (*online*) olarak gerçekleştirilecek Seminer/Dönem Projesi ve Tez Savunma Sınavları, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü tarafından M-education Öğrenme Yönetim Sistemi üzerinden bağlantı oluşturularak da gerçekleştirilebilecektir.

M-education Öğrenme Yönetim Sistemi erişim adresi (*link*):

<https://moodle.munzur.edu.tr/course/index.php?categoryid=1001>

M-education Öğrenme Yönetim Sistemi Kılavuzu erişim adresi (*link*):

https://moodle.munzur.edu.tr/pluginfile.php/23/mod_forum/post/700/moodle_icerik_yukleme.pdf