

2021-2022 BAHAR DÖNEMİ

DOKTORA YETERLİK, TEZ ÖNERİSİ / İZLEME VE SAVUNMA JÜRİLERİNİN ÇEVİRİMİÇİ YAPILMASINA İLİŞKİN UYGULAMA KILAVUZU

2021-2022 öğretim yılı Bahar Dönemi'nde Enstitümüz bünyesinde gerçekleştirilecek olan Doktora Yeterlik Yazılı ve Sözlü Sınavları, Tez Öneri/İzleme Jürileri, Yüksek Lisans ve Doktora Savunma Jürileri **yüz yüze veya çevrimiçi** olarak gerçekleştirilebilecektir. Yeterlik yazılı ve/veya sözlü sınavlarını, tez izleme ve savunma jürileri yüz yüze gerçekleştirmek isteyen öğretim üyelerimiz Enstitümüz jüri salonlarını kullanabileceklerdir. Bu işlemler için bir farklılık bulunmamaktadır.

Tez öneri/izleme jürileri çevrimiçi gerçekleştirmek isteyen öğretim üyelerimiz bu sınavları Mergen ÖYS üstünden gerçekleştirebilecekleri gibi danışman ve jüri üyelerinin uygun buldukları bir başka platform üzerinden de (Teams, Zoom vb.) gerçekleştirebilirler.

Doktora Yeterlik Yazılı/Sözlü sınavları ve tez savunmalarını çevrimiçi gerçekleştirmek isteyen hocalarımız bu sınavları **sadece Mergen ÖYS** üstünden gerçekleştirebileceklerdir.

MERGEN ÖYS üzerinden yapılacak jürilerde kurum dışı hocaların TC, e-posta, cep telefon numaraları mutlaka önceden SBE'ye bildirilmelidir.

Bu süreçlerde ihtiyaç olması halinde aşağıda bilgileri yer alan Enstitümüz araştırma görevlilerinden destek alabilirsiniz.

Araştırma Görevlileri	E-posta adresi	Dahili Numaraları
Emrah DURMAZ	emrahdurmaz@anadolu.edu.tr	1760
Fatih ŞAHAN	fatih_sahan@anadolu.edu.tr	1274
Mustafa UZGÖR	mustafauzgor@anadolu.edu.tr	1274
Tuğşad ELPE	tugsadelpe@anadolu.edu.tr	1273
Şener İLTER	senerilter@anadolu.edu.tr	1273
Mustafa ERYAŞAR	meryasar@anadolu.edu.tr	1273

ÖNEMLİ TARİH VE İŞLEMLER

	Ne Zaman Yapılabilir?	Nerede Yapılabilir?	Kim Yürütecek?	Enstitüye Hangi Evraklar Teslim Edilecek?
Yeterlik Yazılı Sınavı	9 Mayıs 2022 – 14 Haziran 2022	<ul style="list-style-type: none">Enstitü SalonlarıMergen ÖYS (DYS000-Yeterlik Sınavı)	Mergen ÖYS sisteminde yeterlik yazılı sınavları <u>danışman tarafından başlatılacak</u> ve <u>enstitümüz tarafından</u> yürütülecektir. Yazılı sınav süresinin sistemsel kısıtlar gereği 3 saati geçmemesine dikkat edilmelidir.	<ul style="list-style-type: none">Yazılı sınav kağıtları (İlk sayfasında her bir soruya verilen puan ve danışman imzalı)Yeterlilik Sınav Tutanağı (Tüm jüri üyeleri tarafından imzalı)
Yeterlik Sözlü Sınavı	9 Mayıs 2022 – 14 Haziran 2022	<ul style="list-style-type: none">Enstitü SalonlarıMergen ÖYS (DYS000-Yeterlik Sınavı)	Mergen ÖYS'de yapılacak sözlü sınav danışman tarafından yürütülecektir.	
Tez Önerisi ve Tez İzleme	En geç 14 Haziran 2022	<ul style="list-style-type: none">Enstitü SalonlarıFakültelerMergen ÖYS (TEZ900-0 (Tez önerisi için), TEZ900 (Tez izleme için))Zoom vb.	Mergen ÖYS ve diğer platformlarda yapılacak jüriler danışman tarafından yürütülecektir.	<ul style="list-style-type: none">Tez Önerisi ya da İzleme Tutanağı (Tüm jüri üyeleri tarafından imzalı)Tez önerisi ve izlemeler için kayıt istenmemektedir.
Savunma	En geç 22 Temmuz 2022	<ul style="list-style-type: none">Enstitü SalonlarıMergen ÖYS (TEZ700/900)	Mergen ÖYS'de yapılacak jüriler danışman tarafından yürütülecektir.	<ul style="list-style-type: none">Savunma tutanağı (Tüm jüri üyeleri tarafından imzalı)Jüri ve Enstitü Onay Sayfası (Tüm jüri üyeleri tarafından imzalı)

ÖNEMLİ TARİH VE İŞLEMLER			
	Son tarih nedir?	Nereye Göndereceğim?	Hangi formu kullanacağım?
Yeterlik Sınavları için Jüri Üyesi, Tarih ve Yer belirleme	En geç 8 Nisan 2022	SBE Doktora Yeterlik Komite Başkanlığı	Doktora Yeterlik Komite Başkanlığından gelen form
Yeterlik Yazılı Sınavı İçin Soru Gönderimi	Sınav Mergen ÖYS'de yapılacaksa; sınav saatinde Sınav yüz yüze gerçekleşecekse; sınavdan en az 2 iş günü önce SBE'ne	Mergen ÖYS: DYS000-Yeterlik Sınavı içinde sınav saatinde yüklenecektir. Yüz yüze ise: Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne ulaştırılacak. Not: sosens@anadolu.edu.tr adresine soru gönderilmemelidir.	Öğrenci ve danışman bilgilerini, sınav tarih ve saati ile süresini de içeren bir soru formu hazırlanmalıdır.
Tez önerisi ve izleme jürisi tarih ve yer belirleme	Jüri tarihinden en az 10 iş günü önce. (Enstitü Yönetim Kurulu kararı gerektirmektedir)	Sosyal Bilimler Enstitüsü EBYS üstünden	Tez önerisi ve İzemeler için: TEZ ÖNERİSİ VE TEZ İZLEME DİLEKÇESİ
Tez savunma jürisi tarih ve yer belirleme	Jüri tarihinden en az 1 ay önce. (Enstitü Yönetim Kurulu kararı gerektirmektedir)	Sosyal Bilimler Enstitüsü EBYS üstünden	Savunmalar için: TEZ TESLİM DİLEKÇESİ
Jüri üyeleri ile ilgili değişiklik talepleri	Jüri tarihinden en az 10 iş günü önce. (Enstitü Yönetim Kurulu kararı gerektirmektedir)	SBE Anabilim Dalı Başkanlığı (Fakültenin Bölüm Başkanlığı)	Değişiklik taleplerinizi içeren kişisel dilekçe.
Jüri tarihi, saati ve yeri ile ilgili değişiklik talepleri	Jüri tarihinden en az 10 iş günü önce. (Enstitü Yönetim Kurulu kararı gerektirmektedir)	Sosyal Bilimler Enstitüsü EBYS üstünden	Değişiklik taleplerinizi içeren kişisel dilekçe.

Çevrimiçi gerçekleştirilecek yeterlik sınavı, tez önerisi, tez izleme ve yüksek lisans/doktora savunmalarına ilişkin detaylar aşağıda yer almaktadır.

1. **Mergen ÖYS Üstünden Doktora Yeterlik Sınavlarının Gerçekleştirilmesi**
2. **Mergen ÖYS Üstünden Tez İzleme/Öneri Toplantısının Gerçekleştirilmesi**
3. **Mergen ÖYS Üstünden Yüksek Lisans ve Doktora Tez Savunmalarının Gerçekleştirilmesi**
4. **Farklı Platformlar Üstünden (Teams, Zoom vb.) Tez İzleme/Öneri Jürisinin Gerçekleştirilmesi**

1. Mergen ÖYS Üstünden Doktora Yeterlik Sınavlarının Gerçekleştirilmesi

Dikkat: Çevrimiçi gerçekleştirilecek Doktora Yeterlik Yazılı Sınavlarında sadece Mergen ÖYS kullanılabilir.

1. Doktora Yeterlik Komitesi Enstitümüzden gelen yazıya istinaden, jürisi atanacak öğrencilerin danışmanlarından aşağıdaki bilgileri alır;
 - Jüri üyeleri (Asil ve yedek)
 - Jüri üyelerinin (asil ve yedek) T.C. Kimlik Numaraları, geçerli e-posta adresleri ve telefon numaraları)
 - Yazılı sınav tarihi ve sınav yeri tercihi (Enstitü /Mergen ÖYS)
 - Sözlü sınav tarihi ve sınav yeri tercihi (Enstitü /Mergen ÖYS)
2. Doktora Yeterlik Komitesi danışmanlardan gelen jüri bilgilerini Enstitümüz Müdürlüğü'ne EBYS üzerinden bildirir.
3. Enstitü gelen yazıları kontrol edip (T.C. No, e-posta vb. kontrolü) BAUM'a sevk eder. Ayrıca sınav tutanaklarını da danışmanın e-posta adresine gönderir.
4. BAUM gelen dilekçedeki bilgilere göre çevrimiçi yapılacak sınavlar için Mergen ÖYS'de ilgili danışmanın DYS000-Yeterlik Sınavı dersine **kurum dışı öğretim üyelerini** "Asistan Öğretmen" rolünde tanımlar.
5. Danışman jüride yer alan diğer üyeleri (**Üniversitemiz içinden öğretim üyelerini**) Mergen ÖYS'de DYS000-Yeterlik Sınavı dersi içine Katılımcılar kısmından "Asistan Öğretmen" rolünde eklemelidir (Mergen ÖYS içinde DYS000-Yeterlik Sınavı dersinde Katılımcılar kısmını açın. Sağ üst köşede Kişiler butonuna tıkladığınızda açılan sayfada seçmek istediğiniz öğretim üyesinin e-posta adresini giriniz. Alt kısımda "Asistan Öğretmen" rolünü seçip, sonraki butonuna basınız. Eklemek istediğiniz kullanıcı/lar ekrana gelecektir. Kullanıcı ekle dediğinizde, jüri üyeniz derse Asistan Öğretmen rolünde eklenmiş olacaktır.)
6. **Kurum dışı öğretim üyeleri sisteme yalnızca E-Devlet Girişi seçeneği ile giriş yapabileceğinden bu bilgi danışman tarafından kurum dışı öğretim üyesine iletilmelidir.**
7. Enstitü, "DYS000-Yeterlik Sınavı" dersinin Mergen ÖYS içinde yayınlanmış durumda olduğunu kontrol eder. Eğer yayınlanmamış ise "**Yayınlanmamış Dersler**" kısmından dersi bularak Yayınla butonuna basılmalıdır.

8. Enstitü, “DYS000-Yeterlik Sınavı” dersi içinden “Yeterlik Yazılı Sınav Evrakı Yükleme” başlıklı bir ödev açar. Ödevin yönergesinde Enstitünün antetli cevap kağıdının linki (http://sosbilens.anadolu.edu.tr/wp-content/uploads/2020/11/dr_yeterlik_sınav_kagidi.pdf) ve Açık Rıza Onayı linki (https://sosbilens.anadolu.edu.tr/wp-content/uploads/2020/11/dr_yeterlik_sınav_kagidi-1.pdf) yer alır. Öğrenciler sınav öncesi bu cevap kağıtlarını indirip istedikleri sayıda çıktı alabilirler. Ayrıca Açık Rıza Onay Formu da indirilip öğrenci tarafından imzalanmalıdır.
9. **Yeterlik yazılı sınav günü sınav saatinde**, danışman “DYS000- Yeterlik Sınavı” dersi kapsamında canlı dersi açar (canlı ders süresiz olarak açılmalıdır) ve yazılı sınav evrakının sunusunu paylaşarak sınavı başlatır. Tüm sınav boyunca öğrencilerin kamera ve mikrofonları açık tutulmalı ve canlı ders kaydı yapılmalıdır. Bunun için “Katılımcıları Yönet” butonundan “Katılımcıları Kilitle” menüsü açılarak mikrofon ve kamera paylaşımı açılır. Bu kapsamda, danışman soruları paylaştıktan ve varsa öğrencilerin sorularını cevapladıktan sonra isterse sınavdan ayrılabilir. Enstitü tarafından görevlendirilen araştırma görevlisi sınavı tamamlamakla sorumludur.
10. Öğrenciler, sistemden daha önceden indirip çıktısını almış oldukları antetli cevap kağıtlarına cevaplarını yazar. Sınav tamamlanmadan önce, sınav cevap kağıdı/kağıtları ve imzaladıkları Açık Rıza Onay Formunu tarayıp/fotoğrafını çekip dersin ödevler alanında açılan “Yeterlik Yazılı Sınav Evrakı Yükleme” alanına yükler (yüklenecek dosya(lar)ın boyutu 150MB’ı geçmemesi gerekmektedir). Bu yükleme yapılmadan ve kontrolü sağlanmadan canlı ders uygulaması sonlandırılmaz.
11. Yazılı sınav bittikten sonra sağ üst menüde yer alan “toplantıyı sonlandır” seçeneği ile Canlı Ders bitirilmelidir. Ardından canlı dersler menüsü altında Yeni Canlı Dersler altında yer alan Canlı Dersi “Son” butonuna tıklanır.
12. Sınav bittikten sonra **cevap kağıtlarının jüri üyelerine ulaştırılmasından danışman sorumludur.** Danışman, öğrenci cevap kağıtlarının **ilk sayfası üzerine jürinin puanlarını yazıp imzalamalıdır.**
13. Çevrimiçi sözlü sınav belirlenen saatte jüri üyelerinin ve öğrencinin de katılımıyla Mergen ÖYS’de DYS000-Yeterlik Sınavı dersinde Canlı Ders olarak gerçekleştirilir (canlı ders süresiz olarak açılmalıdır). Canlı ders oluşturulurken **katılımcı olarak yalnızca sınava girecek öğrencinin seçilmesi gereklidir.** Sözlü sınav boyunca canlı ders kaydı yapılmalıdır. **Sözlü sınavın bitiminde kayıt devam ederken öğrencinin başarılı veya başarısız olduğu notuyla birlikte ifade edilmelidir.** Sözlü sınav bittikten sonra sağ üst menüde yer alan “toplantıyı sonlandır” seçeneği ile Canlı Ders bitirilmelidir. Ardından canlı dersler altında yer alan aktif canlı dersin “Son” butonu ile sonlandırılması gerekmektedir.
14. Sözlü sınav tamamlandıktan yeterlik sınav tutanağı danışman ve jüri üyeleri tarafından imzalanır. Danışman sınav tutanağını diğer jüri üyelerine ulaştırarak sırasıyla (ıslak imzalı ya da dijital imzalı olarak) imzalamalarını sağlar. Danışman, tutanağı en son ıslak imzalı olarak imzalamalıdır.
15. Danışman, yeterlik sınavının **tüm evraklarını (Sırasıyla; tutanak, öğrenci tarafından imzalanmış Açık Rıza Onay Formu, danışman imzalı soru kağıdı ve öğrenci cevap kağıtlarının çıktılarını)** kapalı bir zarfta fiziki olarak veya sosens@anadolu.edu.tr e-posta adresi üzerinden Sosyal Bilimler Enstitüsüne ulaştırır.
16. DYS000- Yeterlik Sınavı dersinin notu (YT/YZ) **danışman tarafından ANASİS** üzerinden onaylanmalıdır.

2. Mergen ÖYS Üstünden Tez İzleme/Öneri Toplantısının Gerçekleştirilmesi

1. Danışman tarafından Enstitümüze tez izleme için EBYS üstünden toplantı tarihi ve sınav yeri bilgisi "[TEZ ÖNERİSİ VE TEZ İZLEME DİLEKÇESİ](#)" ile gönderilir (**Toplantı tarihinden en az 10 iş günü öncesinde gönderilmelidir**).
2. Enstitü gelen evrak doğrultusunda komite üyelerine ve öğrenciye bilgilendirme yapar. Aynı zamanda sınav tutanakları da danışmanın e-posta adresine gönderilir.
3. Danışman, TEZ900 (Tez) ve TEZ900-0 (Tez Önerisi) dersinin Mergen ÖYS içinde yayınlanmış durumda olduğunu kontrol eder.
4. Danışman tez izleme komitesinde yer alan diğer üyeleri Mergen ÖYS'de TEZ900 (Tez) ve TEZ900-0 (Tez önerisi) dersi içine Katılımcılar kısmından "Asistan Öğretmen" rolünde ekler.
 - Mergen ÖYS içinde TEZ900 (Tez) ve TEZ900-0 (Tez önerisi) dersinde Katılımcılar kısmını açın. Sağ üst köşede Kişiler butonuna tıkladığınızda açılan sayfada seçmek istediğiniz öğretim üyesinin e-posta adresini giriniz. Alt kısımda "Asistan Öğretmen" rolünü seçiniz. Sonraki butonuna bastığınızda eklemek istediğiniz kullanıcı/ lar ekrana gelecektir. Kullanıcı ekle dediğinizde, komite üyeniz derse Asistan Öğretmen rolünde eklenmiş olacaktır.
 - Tez izleme komitesinde üniversitemiz dışından komite üyeleri var ise, bu üyelerin derse tanımlanması Sosyal Bilimler Enstitüsü aracılığıyla BAUM tarafından yapılacaktır. Danışmanın, tez izleme için EBYS'den gönderdiği yazısında, bu duruma ilişkin de açıklama yapması gerekmektedir.
5. Toplantı günü, saati ya da yerinde değişiklik yapılacaksa danışman tarafından Enstitümüze EBYS üstünden değişiklik tarihleri **toplantı tarihinden en az 10 iş günü öncesinde gönderilmelidir**.
6. Çevrimiçi tez izleme/öneri toplantısı belirlenen saatte komite üyelerinin ve öğrencinin de katılımıyla Mergen ÖYS'de TEZ900 (Tez) ve TEZ900-0 (Tez önerisi) dersinde Canlı Ders olarak gerçekleştirilir (canlı ders süresiz olarak açılmalıdır). Canlı ders oluşturulurken katılımcı olarak yalnızca sınava girecek öğrencinin seçilmesi gereklidir. İzleme sırasında sunu dosyası kullanılacaksa bu dosyanın boyutu 30MB'ı ve slayt sayısı 200'ü geçemez. Tez izleme bittikten sonra sağ üst menüde yer alan "toplantıyı sonlandır" seçeneği ile Canlı Ders bitirilmelidir. Ardından canlı dersler altında yer alan aktif canlı dersin "Son" butonu ile sonlandırılması gerekmektedir.
7. Tez izleme toplantısı tamamlandıktan sonra tutanak danışman ve komite üyeleri tarafından imzalanır.
8. Danışman, tez öneri/izleme toplantı tutanağını kapalı bir zarfta fiziki olarak veya sosens@anadolu.edu.tr e-posta adresi üzerinden Sosyal Bilimler Enstitüsüne ulaştırır.
9. TEZ900 (Tez) ve TEZ900-0 (Tez önerisi) dersinde öğrencinin notu (YT/YZ) **danışman tarafından ANASİS** üzerinden onaylanmalıdır.

3. Mergen ÖYS Üstünden Yüksek Lisans ve Doktora Tez Savunmalarının Gerçekleştirilmesi

1. TEZ TAMAMLAMA DİLEKÇESİ Danışman tarafından EBYS üstünden SBE'ne gönderilir. Tezin son hali (Word ve PDF olarak) Enstitünün sosens@anadolu.edu.tr e-posta adresine gönderilir.
2. Tez kontrol birimi tezi şekil şartları açısından inceler ve intihal raporunu alır. Şekil şartları ve intihal raporu sorunsuz ise ABD başkanından (Fakülte'deki bölüm başkanı) EBYS üstünden yazı ile jüri bilgileri istenir. Tezin şekil şartlarında ya da intihal raporunda sorun var ise gerekli düzeltmeleri belirten e-posta danışmana/öğrenciye gönderilir.
3. ABD başkanları (Fakülte'deki bölüm başkanı) danışmanlardan gelen jüri bilgilerini Enstitümüz Müdürlüğü'ne EBYS üzerinden bildirir.
4. Enstitü ABD'den gelen bilgiler doğrultusunda jüri üyelerine ve öğrenciye bilgilendirme yapar. Sınav tutanakları da danışmanın e-posta adresine gönderilir.
5. Enstitü gelen yazıları kontrol edip (T.C. No, e-posta vb. kontrolü) BAUM'a sevk eder.
6. BAUM gelen dilekçedeki bilgilere göre çevrimiçi yapılacak sınavlar için Mergen ÖYS'de ilgili danışmanın TEZ700 (Yüksek lisans) TEZ900 (Doktora) dersine kurum dışı öğretim üyelerini "Asistan Öğretmen" rolünde tanımlar.
7. Danışman jüride yer alan diğer üyeleri (**Üniversitemiz içinden öğretim üyelerini**) Mergen ÖYS'de TEZ700/900 dersi içine Katılımcılar kısmından "Asistan Öğretmen" rolünde eklemelidir (Mergen ÖYS içinde TEZ700/900 dersinde Katılımcılar kısmını açın. Sağ üst köşede Kişiler butonuna tıkladığınızda açılan sayfada seçmek istediğiniz öğretim üyesinin e-posta adresini giriniz. Alt kısımda "Asistan Öğretmen" rolünü seçiniz. Sonraki butonuna bastığınızda eklemek istediğiniz kullanıcı/ler ekrana gelecektir. Kullanıcı ekle dediğinizde, jüri üyeniz derse Asistan Öğretmen rolünde eklenmiş olacaktır.)
8. **Kurum dışı öğretim üyeleri sisteme E-Devlet Girişi seçeneği ile giriş yapabileceğinden bu bilgi danışman tarafından kurum dışı öğretim üyesine iletilmelidir.**
9. Danışman, TEZ700/900 dersinin Mergen ÖYS içinde yayınlanmış durumda olduğunu kontrol eder.
10. Çevrimiçi savunma, belirlenen saatte jüri üyelerinin ve öğrencinin de katılımıyla Mergen ÖYS'de TEZ700/900 dersinde Canlı Ders olarak gerçekleştirilir (canlı ders süresiz olarak açılmalıdır). **Canlı ders oluşturulurken katılımcı olarak yalnızca sınava girecek öğrencinin seçilmesi gereklidir.** Savunma sırasında sunu dosyası kullanılacaksa bu dosyanın boyutu 30MB'ı ve slayt sayısı 200'ü geçemez. Sözlü sınav boyunca canlı ders kaydı yapılmalıdır. Tez savunma bittikten sonra sağ üst menüde yer alan "toplantıyı sonlandır" seçeneği ile Canlı Ders bitirilmelidir. Ardından canlı dersler altında yer alan aktif canlı dersin "Son" butonu ile sonlandırılması gerekmektedir.
11. Tez savunma jürisi tamamlandıktan sonra tutanak ve Jüri ve Enstitü Onay Sayfası danışman ve jüri üyeleri tarafından imzalanır.
12. Danışman, imzalı tez savunma jüri tutanağı ile Jüri ve Enstitü Onay Sayfasını kapalı bir zarfta fiziki olarak veya sosens@anadolu.edu.tr e-posta adresi üzerinden Sosyal Bilimler Enstitüsüne ulaştırır.

4. Farklı Platformlar Üstünden (Teams, Zoom vb.) Tez İzleme/Öneri Jürisinin Gerçekleştirilmesi

1. Tez izleme/öneri komitesi Mergen ÖYS dışında bir platform (Teams, Zoom vb.) üstünden de gerçekleştirilebilir.
2. Bu durumda danışman, jüri üyeleri ve öğrenci belirlemiş oldukları platform üzerinden jüriyi gerçekleştirir. **Tez izleme/öneri jürileri için kayıt Enstitümüzce istenmemektedir.**
3. Jüri tamamlandıktan sonra tutanaklar danışman ve jüri üyeleri tarafından imzalanır.
4. Danışman, imzalı tutanakları sosens@anadolu.edu.tr e-posta adresi üzerinden elektronik olarak Sosyal Bilimler Enstitüsüne ulaştırır.