

Çevrimiçi (Uzaktan/Online) Tez Savunma Süreci

- A. Danışman üniversitemiz personeliyse veya Konya’da ikamet ediyorsa;
- a. Danışman uygun bir platformda sanal sınıf oluşturur ve moderatör konumundadır.
 - b. Öğrenci ve diğer jüri üyeleri toplantının katılımcılarıdır.
 - c. Danışman bütün toplantıyı görüntülü ve sesli olarak kayıt altına alır. Kullanılan platformun özelliklerine bağlı olarak konuşmaların deşifresi de kaydedilebilir.
 - d. Öğrenci bütün jüri üyelerinin görebileceği bir şekilde sunumunu yapar, soruları cevaplar.
 - e. Yüz yüze savunma sınavındaki süreler çevrimiçi sınav için de geçerlidir.
 - f. Savunma sonunda öğrenci sanal toplantıdan çıkarılır.
 - g. Jüri üyelerinin görüşü sesli olarak “Öğrenci başarılı” / “Öğrenci başarısız” olarak alınır.
 - h. Danışman öğrenciyi tekrar toplantıya alır ve sonuç öğrenciye bildirilir.
-
- i. Sınav sonuç formları (FBE Form No: 8a ve FBE Form No: 8b) danışman ve fiziki olarak katılan diğer jüri üyeleri tarafından imzalanır. Uzaktan katılan jüri üyelerinin yerine danışman “Sözlü olarak onaylandı” yazar.
 - ii. “Yüksek Lisans - Doktora Tez değerlendirme Raporu” (FBE Form No: 33) danışman ve fiziki olarak katılan diğer jüri üyeleri tarafından her jüri üyesi ayrı olmak kaydı ile doldurulur ve imzalanır. Uzaktan katılan jüri üyeleri bu formu doldurur, imzalar ve taranmış elektronik nüshasını danışmana ulaştırır.
 - iii. Ciltli tez içerisinde teslim edilen “Tez Kabul ve Onayı” belgesinde danışman ve bütün jürilerin ıslak imzası olmalıdır. Bunun için şehir dışındaki jürilerin birinden başlayarak silsileyle bu evrak danışmana kadar ulaştırılmalıdır. Bu süreci danışman veya öğrenci de takip edebilir.

- iv. Tez isminde değişiklik ve/veya düzeltme kararı alınmışsa, hazırlanan ortak rapor danışman ve Selçuk Üniversitesi personeli olan jüri üyeleri tarafından ıslak imza ile imzalanır, diğer jüri üyelerinin imza alanına danışman “Sözlü olarak onaylandı” yazar.

Toplantının kaydı bir CD veya DVD’ye kaydedilmelidir. Toplantı kaydı ve evraklar sınavdan sonraki üç iş günü içerisinde (ciltli tez ise bir ay içerisinde) enstitümüze ulaştırılmalıdır.

Süreç ayrıca bir akış şeması ile de anlatılmıştır.

B. Danışman Konya’da ikamet etmiyorsa;

- a. Üniversitemiz personeli olan ve savunmaya fiziki olarak katılan bir jüri üyesi uygun bir platformda sanal sınıf oluşturur ve moderatör konumundadır. Bu jüri ayı zamanda jüri başkanı olur.
- b. Öğrenci ve diğer jüri üyeleri toplantının katılımcılarıdır.
- c. Moderatör bütün toplantıyı görüntülü ve sesli olarak kayıt altına alır. Kullanılan platformun özelliklerine bağlı olarak konuşmaların deşifresi de kaydedilebilir.
- d. Öğrenci bütün jüri üyelerinin görebileceği bir şekilde sunumunu yapar, soruları cevaplar.
- e. Yüz yüze savunma sınavındaki süreler çevrimiçi sınav için de geçerlidir.
- f. Savunma sonunda öğrenci sanal toplantıdan çıkarılır.
- g. Jüri üyelerinin görüşü sesli olarak “Öğrenci başarılı” / “Öğrenci başarısız” olarak alınır.
- h. Moderatör öğrenciyi tekrar toplantıya alır ve sonuç öğrenciye bildirilir.
- i. Sınav sonuç formları (FBE Form No: 8a ve FBE Form No: 8b) jüri başkanı ve fiziki olarak katılan diğer jüri üyeleri tarafından imzalanır. Uzaktan katılan jüri üyelerinin yerine jüri başkanı “Sözlü olarak onaylandı” yazar.

- ii. “Yüksek Lisans - Doktora Tez değerlendirme Raporu” (FBE Form No: 33) jüri başkanı ve fiziki olarak katılan diğer jüri üyeleri tarafından her jüri üyesi ayrı olmak kaydı ile doldurulur ve imzalanır. Uzaktan katılan jüri üyeleri bu formu doldurur, imzalar ve taranmış elektronik nüshasını jüri başkanına ulaştırır.
- iii. Ciltli tez içerisinde teslim edilen “Tez Kabul ve Onayı” belgesinde danışman ve bütün jürilerin ıslak imzası olmalıdır. Bunun için şehir dışındaki jürilerin birinden başlayarak silsileyle bu evrak jüri başkanına kadar ulaştırılmalıdır. Bu süreci danışman veya öğrenci de takip edebilir.
- iv. Tez isminde değişiklik ve/veya düzeltme kararı alınmışsa, hazırlanan ortak rapor jüri başkanı ve Selçuk Üniversitesi personeli olan jüri üyeleri tarafından ıslak imza ile imzalanır, diğer jüri üyelerinin imza alanına jüri başkanı “Sözlü olarak onaylandı” yazar.

Toplantının kaydı bir CD veya DVD’ye kaydedilmelidir. Toplantı kaydı ve evraklar sınavdan sonraki üç iş günü içerisinde (ciltli tez ise bir ay içerisinde) enstitümüze ulaştırılmalıdır.

Süreç ayrıca bir akış şeması ile de anlatılmıştır.