

- 1- **Öğrenci;** Tez Savunma Sınavı Başvurusu için (Tez Yazım Kontrol Listesi (Öğrenci) <https://ebe.ogu.edu.tr/Sayfa/Index/26/tez-yazim-kilavuzu>) kontrol listesini doldurup imzalar ve tezin bir örneğini de ekleyerek danışmanının e-postasına gönderir.
- 2- **Öğrenci;** Danışman kontrolünden sonra varsa düzeltmeleri yaparak tezinizin PDF formunu danışmanı ile birlikte imzalamış olduğu Tez Yazım Kontrol Listesi (elektronik ortamda imzalanmış olabilir) ile birlikte ebe.tez.teslim.2@tm.ogu.edu.tr (ATİLA SAÇBÜKEN) adresine e-posta ile göndererek **"Benzerlik Oranı ve İntihal Raporu"** talep eder. E-posta içeriğinde yazılı olarak "Ad-Soyad, Öğrenci Numarası, Anabilim Dalı" belirtilir ve her ihtimale karşı e-postasının enstitü tarafından alınıp alınmadığına dair geri dönüt (ATİLA SAÇBÜKEN-0222-239 3750/ Dahili: 6316) ister.
- 3- **Enstitü;** tarafından öğrencinin tezine ilişkin hazırlanmış **"Benzerlik Oranı ve İntihal Raporu"**nu e-posta ile imzalı ve kaşeli durumda PDF olarak öğrenciye gönderilir.
- 4- **Öğrenci;** tezin benzerlik oranı % 30'dan az ise "Benzerlik Oranı ve İntihal Raporu"nun her sayfasını ve Benzerlik Oranı ve İntihal (EBE-İR-16 / Form için [TIKLAYINIZ](#)) Formu"nu imzalayarak tez danışmanına e-posta olarak gönderir. Aksi takdirde gerekli düzeltmeleri yaparak **"Benzerlik Oranı ve İntihal Raporu"**nu Enstitü'den yeniden talep eder.
- 5- **Danışman;** Tez Savunma Sınavı tarih ve saatini öğrenci ve önereceği Jüri Üyeleri ile uzaktan iletişim kurarak Web üzerinde yer alan Uzaktan Eğitim Çevrimiçi Lisansüstü Sınav Takvimi'nden de uygunluğunu (Takvim için [TIKLAYINIZ](#)) kontrol ederek belirler. Jüri Üyelerinden Uzaktan Sınava Katılma ve Kayıt Altına Alınması Beyannamesini e-posta yolu ile veya elden alır (Beyanname için [TIKLAYINIZ](#)). Belirlenen gün-saat bilgisini EBE Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takvimi'ne işletmek üzere, ebe.ozel.kalem@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı veya telefon ile (Necmi ÇELİK-0222-239 3750/ Dahili: 6301) iletişime geçer. Belirlediği gün-saat Enstitü Sınav Takvimi'ne uygun ise bu tarih-saat bilgisini; Jüri Öneri (EBE-DR-08 / Form için [TIKLAYINIZ](#)) formuna işleyip; Benzerlik Oranı ve İntihal Raporu Formu (EBE-İR-16) ile birlikte imzalayıp, Anabilim Dalı Başkanına da imzalatarak (bu süreçte ABD Kurul Üyelerinin imzası istenmeyecektir) Enstitüye iletir.
- 6- **Öğrenci;** Video Konferans Talep Formunu (Form için [TIKLAYINIZ](#)) doldurarak uzaktan çevrimiçi sınav başvuru randevusunu kesinleştirir. (Bu forma danışmanınızdan almış olduğunuz sınav tarihi ve saat bilgisini giriniz.)
- 7- **Enstitü;** EBYS aracılığı ile ulaşan Doktora Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri başvurusu Enstitü Yönetim Kurulu'nda görüşülüp, onaylanan sınav tarihi Enstitü web sayfasında Uzaktan Çevrimiçi Sınav Takvimi'nde ilan edilir.
- 8- ESUZEM tarafından sınav oluşturulduğunda ESOGÜ personeli ve öğrencileri için ilgili sınav kişinin UZEMÖYS hesabında tüm dersler altında yer alacaktır (sistem girişi Netyetki bilgileri ile yapılmaktadır). ESOGÜ dışından öğretim elemanları için enstitüler tarafından sisteme girilen e-posta adresi ile hesap tanımlanmaktadır, kullanıcı adı tanımlanan e-posta adresidir, ilgili bilgi ve şifre bilgisi sınav oluşturulduğunda belirtilen e-posta adresine iletilmektedir.
- 9- **Çevrimiçi Sınav;**
 - a) EYK Kararıyla onaylanıp Enstitü web sayfasında sınav takviminde ilan edilen günde ve saatte Tez Savunma Sınavı ESUZEM üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Sınavın muhatapları olan danışman, öğrenci ve jüri üyeleri kendi ortamlarında sınava katılır. Aynı ortamda birden fazla muhatap sınava iştirak edemez.
 - b) İlgililer bağlantı adresine giriş yaparak video konferans odasına bağlanır.
 - c) Hazırlıklar tamamlandıktan sonra danışman video kaydını başlatır.
 - d) Sınav sonunda kayıt kapatılmadan **Danışman ve Jüri Üyeleri** sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini **"Başarılı"** veya **"Başarısız"** olarak beyan eder. Beyanların sonunda danışman tarafından kayıt işlemi sonlandırılır.
 - e) **Jüri Üyeleri** ayrıca sınava alınan öğrencinin bilgilerini (Adı Soyadı ve Anabilim Dalı), sınav sonucu hakkındaki kanaatlerini **"Başarılı"** veya **"Başarısız"** olarak ve sınavın "COVID-19 salgını nedeniyle uzaktan bilişim teknolojileri aracılığı ile yapıldığını" belirten raporlarını e-posta aracılığı ile danışman öğretim üyesine iletir.
- 10- **Danışman;** çevrimiçi sınavın sona ermesiyle birlikte, Doktora Tez Savunma Sınav Tutanağını (EBE-DR-09 / Form için [TIKLAYINIZ](#)) doldurur. Tez Savunma Jüri Üyelerinin e-posta üzerinden gönderdikleri sınav hakkındaki raporlarını (EBE-OU-06/ Form için [TIKLAYINIZ](#)) ve sınavda öğrenciye yöneltilen soruları da Tutanağa ekleyerek diğer eklerle birlikte en geç 3 gün içinde Enstitüye teslim eder.
- 11- 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 ebe.ozel.kalem@tm.ogu.edu.tr e-posta aracılığı veya telefon ile (Necmi ÇELİK-0222-239 3750/ Dahili: 6301) iletişime geçerek yeni tarihini kesinleştirir; öğrenci ve Jüri Üyelerine yeni sınav tarihini bildirir.
- 12- Süreç boyunca öğrenci-jüri üyeleri-danışman iletişimleriyle iş ve işlemler **yüz yüze yapılmayacaktır.**