

**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**  
**LİSANSÜSTÜ ÇALIŞMALARININ ELEKTRONİK OLARAK**  
**YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1 –**

- (1) Bu Usul ve Esasların amacı Harran Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsüne bağlı programlardaki seminer, tez savunmaları, yeterlilik sınavları ve tez izleme komitelerinin toplantılarının elektronik olarak yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2 –**

- (2) Bu Usul ve Esaslar; Harran Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsüne bağlı programlardaki seminer, tez savunmaları, yeterlilik sınavları ve tez izleme komitelerinin toplantılarının elektronik olarak yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3 –** Bu Usul ve Esaslar;

- (1) 11.01.2018 tarihli ve 30298 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Harran Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne;
- (2) Yükseköğretim Kurulu Eğitim-Öğretim Dairesi Başkanlığı'nın 19.03.2020 tarih ve 22344 sayılı Yeni Koronavirüs Hastalığı Salgınında Eğitim-Öğretim Süreçleri başlıklı yazısına;
- (3) Yükseköğretim Kurulu Eğitim-Öğretim Dairesi Başkanlığı'nın 31.03.2020 tarih ve 24625 sayılı Yeni Koronavirüs Hastalığı Salgınında Eğitim-Öğretim Süreçleri başlıklı yazısına;
- (4) Harran Üniversitesi Senatosunun 16 Mart 2020 tarihli ve 2020/11/01 sayılı kararına,

dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 –** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Anabilim/anasanat dalı: 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Üstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde enstitüler için tanımlanan, enstitüde eğitim programı bulunan anabilim/anasanat dalını
- b) Anabilim/anasanat dalı akademik kurulu: Anabilim veya anasanat dalının enstitüde öğrenci alması şartıyla bilim veya sanat dalı başkanlarından ve ilgili anabilim/anasanat dalında kadrolu olarak görev yapan öğretim üyelerinden oluşan kurulu; tek bir anabilim veya anasanat dalının öğrenci aldığı durumlarda ise ilgili anabilim/anasanat dalında görev yapan bütün öğretim üyelerinden oluşan kurulu,

- c) Anabilim/anasanat dalı başkanı: Enstitüde; eğitimin yürütülmesinden sorumlu olan, Lisans Üstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde tanımlanan ilgili anabilim/anasanat dalı başkanını,
- d) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye kayıt, ders, proje ve tez dönemlerinde rehberlik etmek üzere enstitü yönetim kurulu tarafından atanan öğretim üyesini,
- e) EBYS: Harran Üniversitesi Elektronik Bilgi ve Yönetim Sistemi,
- f) Enstitü: Harran Üniversitesine bağlı Fen Bilimleri Enstitüsü,
- g) Enstitü kurulu: İlgili enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve ilgili enstitüde eğitim-öğretim programı bulunan anabilim/anasanat dalı başkanlarından oluşan kurulu,
- h) Enstitü yönetim kurulu: Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcılarında ve enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilen üç öğretim üyesinden oluşan kurulu,
- i) İntihal: Başkalarının fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermeyi,
- j) Müdür: İlgili Enstitü Müdürünü,
- k) Öğrenci: Lisansüstü eğitim ve öğretim için ilgili enstitüye kayıtlı yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik öğrencisini,
- l) PDF: Enstitüye elektronik olarak iletilecek olan tüm belgelerde kullanılacak dosya uzantısını,
- m) Seminer: Lisansüstü öğrencilerin ders döneminde, danışmanın gözetiminde ve denetiminde hazırladıkları bilimsel bir konunun, incelenip irdelenmesine dayanan, sözlü olarak sunulan ve ilgili enstitünün tez yazım kılavuzuna uygun biçimde yazılarak teslim edilen çalışmayı,
- n) Senato: Harran Üniversitesi Senatosunu,
- o) Tez: Yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik eğitiminin amacına uygun olarak hazırlanan bilimsel bir çalışmayı,
- p) Tez izleme komitesi: Doktora/sanatta yeterlik öğrencisinin tez önerisini değerlendirmek, tez çalışmalarına rehberlik etmek, yönlendirmek görevini üstlenen asıl üyelerden biri tez danışmanı olmak üzere üç asıl ve iki yedek olmak üzere beş öğretim üyesinden oluşan komiteyi,
- q) Tez önerisi: Yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik eğitiminde derslerin ve seminerin başarıyla tamamlandıktan sonra ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilen tez yazım kılavuzuna göre hazırlanan çalışmayı,
- r) Tez yazım kılavuzu: Harran Üniversitesi Sosyal, Fen ve Sağlık Bilimleri Enstitüleri yönetim kurullarınca kabul edilen yazım kılavuzunu,
- s) Üniversite: Harran Üniversitesini,
- t) Yarıyıl: Eğitim-öğretim döneminin başladığı günden itibaren bir sonraki dönemin başladığı güne kadar geçen süreyi,
- u) Yeterlik sınavı: Doktora öğrencisinin temel konular ve doktora çalışması ile ilgili konularda yeterli bilgiye sahip olup olmadığını sınanmasını sağlayan sınavı,
- v) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu

ifade eder.

## İKİNCİ KISIM

### Seminer Önerisi, Uygulaması, Kitapçığı, Tekrarı, Değerlendirme Tutanağı ve Onayı

#### Seminer Önerisi

##### Madde 5 –

- (1) Seminer konusu Enstitü tarafından yayımlanan Seminer Formu Önerisi kullanılarak EBYS üzerinden enstitüye akademik takvimde ilan edilen sürede anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile bildirilir.
- (2) Seminer konusu Enstitü tarafından onaylanıp ve ilan edildikten sonra seminer konusu, tarihi ve saati değiştirilemez.

#### Seminer Kitapçığı

##### Madde 6-

- (1) Seminer dersinden başarılı olan her öğrenci Enstitü tarafından yayımlanan seminer yazım kurallarına uygun olarak bir seminer kitapçığı hazırlamak zorundadır.
- (2) Öğrenci, hazırlamış olduğu seminer kitapçığını elektronik olarak danışmanına bildirilir.

#### Seminerin Uygulaması

##### Madde 7-

- (1) Seminer, Enstitü tarafından ilan edilen gün ve saatte bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak elektronik biçimde yapılır.
- (2) Seminer, öğrenci ile öğretim elemanının kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı ve eş zamanlı olarak aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın icra edilir.
- (3) Seminerin uygulanabilmesi için öğrenci ve danışman dışından en az bir kişinin katılması zorunludur.
- (4) Seminare anabilim dalında görevli tüm öğretim elemanları ve öğrenim gören tüm lisansüstü öğrencileri katılabilir.
- (5) Seminare anabilim dalı dışından katılmak isteyen kişiler danışmanın onayı ile katılabilir.
- (6) Seminer başında danışman ve öğrenci kendilerini görüntülü ve sesli olarak tanıtmak zorundadırlar.
- (7) Seminer uygulaması elektronik olarak kayıt altına alınır.
- (8) Seminer kaydı danışman tarafından muhafaza edilir.

#### Seminer Değerlendirme Tutanağı

##### Madde 8-

- (1) Enstitü tarafından hazırlanan Seminer Değerlendirme Tutanağı başarılı, başarısız ve katılmayan tüm öğrenciler için EBYS üzerinden anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile 7 gün içerisinde,
  - a. Danışmanın parafı,
  - b. Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla ile bildirilir.
- (2) Seminer dersinden başarılı olan her öğrenci için Seminer Değerlendirme Tutanağına, Enstitü tarafından hazırlanan yazım kurallarına göre Seminer Kitapçığı ve katılımcı listesi eklenmek zorundadır.

- (3) Seminer dersinden başarılı olan doktora öğrencileri Değerlendirme Tutanağına, seminer kitapçığının orijinallik ve beyan belgesini ıslak imzalı olarak ekledikten sonra elektronik olarak Enstitüye iletilir.
- (4) Katılımcı listesi elektronik kayıta yer alan kişilerin adı, soyadı ve bölümlerinden oluşur.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### Tez Önerisi ve Değişikliği, Tez Savunma Tarihi ve Jürisi, Tez Sınavı ve Değerlendirme Formu ve Tez Değerlendirme, Tez Kitapçığı ve Diploma

#### Tez Önerisi ve Değişikliği

##### Madde 9-

- (1) Tez önerisi, anabilim dalı akademik kurul kararı ile birlikte EBYS üzerinden anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile;
  - a) Anabilim dalı kurul üyelerinin paraflarıyla,
  - b) Anabilim dalı başkanının elektronik imzası ile enstitüye bildirilir.
- (2) Doktora programına kayıtlı öğrenciler tez önerilerini Tez İzleme Komitesine sunarlar.

#### Tez Savunma Tarihi ve Jürisi

##### Madde 10-

- (1) Lisansüstü tez savunma sınavı jürisi önerisi Enstitü tarafından hazırlanan lisansüstü Tez Savunma Jüri Öneri Formunda belirtilen yazım kurallarına göre EBYS üzerinden anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile Enstitüye;
  - a. Danışmanın parafıyla,
  - b. Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla gönderilir.
- (2) Tez jüri önerisinin onaylanması, tez sınav tarihi ve saatinin verilmesi Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak Enstitü tarafından ilan edilir.
- (3) Tez sınav tarihi ve saatinin verilmesinden sonra lisansüstü tezi elektronik olarak jüri üyelerine gönderilir.
- (4) Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine elektronik olarak teslim edildiği tarihten itibaren yüksek lisans programlarında en geç on beş gün ve doktora programlarında en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır.

#### Tez Savunma Sınavı

##### Madde 11-

- (1) Tez sınavı, Enstitü ilan edilen gün ve saatte bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak elektronik olarak tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur.
- (2) Tez sınavı, öğrenci ile öğretim elemanlarının kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı ve eş zamanlı olarak aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın icra edilir.
- (3) Tez sınavı, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık ortamlarda gerçekleştirilir. Ancak sınavda sadece jüri üyeleri soru sorma hakkına sahiptir.
- (4) Sınav en az 45 dakika dakika sürer.

- (5) Lisansüstü tez savunma sınavı jürisi önerisi EBYS üzerinden anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile;
  - a. Danışmanın parafıyla,
  - b. Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla gönderilir.
- (6) Tez sınavı başında öğrenci ve jüri üyeleri kendilerini görüntülü ve sesli olarak tanıtmak zorundadırlar.
- (7) Tez sınavının tamamlanmasından sonra sırasıyla;
  - a) Öğrencinin sistemden dışarı çıkartılması,
  - b) Elektronik kayıtların durdurulması,
  - c) Jürinin tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı vermesi,
  - d) Jüri kararının öğrencinin tekrar davet edilerek bildirilmesi gerekir.
- (8) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç üç ay içinde düzeltmeleri yapılan tezi aynı jüri önünde bu maddede belirtilen usul ve esaslara göre yeniden savunur. Bu savunma sonunda başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.
- (9) Tez sınavlarının elektronik kaydı danışman tarafından muhafaza edilir.

### **Tez Savunma ve Değerlendirme**

#### **Madde 12-**

- (1) Tez sınavından sonra her jüri üyesi tarafından Enstitü tarafından hazırlanan Lisansüstü Tez Değerlendirme Formu;
  - a. Islak imzalı olarak doldurulması,
  - b. Taratılarak örneklerinin Enstitü müdürlüğüne, Anabilim dalı başkanlığına ve danışmana gönderilmesi gerekmektedir;
- (2) Danışman tarafından jüri kararına göre Enstitü tarafından hazırlanan Lisansüstü Tez Savunma Formu imzasız olarak doldurulur.
- (3) Jürilerin kişisel olarak hazırlayıp dolduracakları, ıslak olarak imzalayacakları ve taratacakları Lisansüstü Tez Değerlendirme Formları kişisel imza yerine geçecektir.
- (4) Lisansüstü Tez Savunma Tutanağı Formu, jürilerin kişisel olarak hazırladıkları Tez Değerlendirme Formları ve Katılımcı Formları EBYS aracılığıyla Anabilim dalı başkanlığınca,
  - a. Danışmanın parafıyla,
  - b. Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla Enstitüye gönderilir.

### **Tez Kitapçığı ve Diploma**

#### **Madde 13-**

- (1) Tez sınavında başarılı olmak ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, öğrenci, tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde, tez yazım kılavuzunda belirtilen şekilde, kurallara uygun olarak tezini yazıp şekli inceleme yapılmak üzere tezin elektronik kopyasını Enstitüye elektronik olarak gönderir.
- (2) Şekli inceleme sonunda, değişiklik öngörülmesi durumunda gerekli değişiklikler öğrenci tarafından yapılır. Bir ay içerisinde, tezini yazım kurallarına uygun olarak teslim edemeyen öğrenciye, enstitü müdürlüğüne en fazla bir ay daha süre verilir.
- (3) Tez onay sayfasının ıslak imzalı nüshaları jürilerin her birisi tarafından ayrı ayrı imzalanıp taratıldıktan sonra tezin ciltlenmiş nüshalarına eklenilir.
- (4) Şekli inceleme sonrası gerekli değişiklikler de yapıldıktan sonra, öğrenci tezinin ciltlenmiş ve onaylanmış kopyalarını enstitüye kargo ile veya şahsen teslim eder.
- (5) Tez onay sayfasının ıslak imzalı nüshaları Enstitüye teslim edildikten sonra öğrenci diplomasını almaya hak kazanacaktır.

## DÖRDÜNCÜ KISIM

### Yeterlilik Sınavı Başvurusu, Yeterlilik Sınavı ve Tez İzleme Komitesi Toplantısı,

#### Yeterlilik Sınavı Başvurusu

##### Madde 14-

- (1) Yeterlilik sınavı başvurusu EBYS üzerinden enstitüye akademik takvimde ilan edilen sürede anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile,
  - a) Danışmanın parafı,
  - b) Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla bildirilir.

#### Yeterlilik Sınavı

##### Madde 15-

- (1) Yeterlilik sınavı yazılı ve sözlü olmak üzere iki kısım halinde bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olmak üzere öğrenci ile yeterlilik komitesi arasında karşılıklı etkileşimine dayalı ve eş zamanlı olarak aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın icra edilir.
- (2) Yazılı ve sözlü sınav için öğrenci en az İnternet bağlantısı bulunan bir bilgisayar, iki web kamerası ve bir mikrofon olmak üzere yeterlilik komitesi tarafından istenilen diğer cihazları (örneğin, Doküman Kamerası) bulundurmak zorundadır.
- (3) Yazılı ve sözlü sınav süresince öğrenci tarafından bulunduracak cihazlardan;
  - a) Birinci kamera öğrencinin baş, kulak, yüz ve ellerini gösterecek biçimde yerleştirilmesi,
  - b) İkinci kamera öğrencinin bulunduğu ortamı ve İnternet bağlantısı olan bilgisayarı gösterecek biçimde yerleştirilmesi,
  - c) Mikrofon ile öğrencinin ve bulunduğu ortamın sesini ileticek şekilde yerleştirilmesi zorunludur.
  - d) Öğrenci yeterlilik sınavı anında İnternet ve Elektrik kesintisinin olmamasından sorumludur.
- (4) Yazılı sınav süresince;
  - a) 180 saniye veya daha kısa süreli İnternet veya elektrik kesintisi durumunda sınavın iptal edilip edilmeyeceği kararı yeterlilik komitesinin kararına bağlıdır.
  - b) 180 saniye veya daha süreli İnternet ve elektrik kesintisi durumunda yeterlilik sınavı iptal edilir.
  - c) Yeterlilik sınavı başladıktan sonra sınav soruları elektronik olarak gönderilir.
  - d) Sınav soruları elektronik veya yazılı şekilde cevaplanabilir.
  - e) Sınav sorularının elektronik çözülememesi durumunda öğrenci soruları yazılı olarak çözer ve cevaplarını taratarak veya fotoğraflarını çekerek komiteye gönderir.
  - f) Yazılı sınavdan başarılı olan öğrenciler sözlü sınava alınır.
- (5) Sözlü sınav süresince öğrenci sınav komitesi tarafından soruları cevaplamak zorundadır.
- (6) Yazılı ve sözlü sınav süresince öğrencinin tüm faaliyetleri elektronik olarak kayıt altına alınır.
- (7) Öğrenci sadece yazılı ve sözlü sınav arasında ihtiyaçlarını karşılayabilir.

- (8) Yeterlilik Sınav Tutanağı bireysel olarak her jüri üyesi tarafından ayrı hazırlanarak, ıslak imza ile imzalanır ve elektronik olarak taratılarak Danışmana gönderilir.
- (9) Yeterlilik Sınav Tutanağı EBYS üzerinden enstitüye ilan edilen sürede anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile,
- Danışmanın parafı,
  - Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla bildirilir.

### **Tez İzleme Komitesi Toplantısı**

#### **Madde 16-**

- Tez İzleme Komite Toplantıları bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olmak üzere komite üyeleri arasında karşılıklı etkileşimine dayalı olarak eş zamanlı veya eş zamansız olarak aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın icra edilir.
- Tez İzleme Komite Toplantıları, eş zamansız olarak yapılmaması durumunda;
  - Öğrenci, 30 dakikalık olacak şekilde görsel ve sesli bir sunum hazırlayarak veya elektronik bir rapor halinde Komiteye iletir.
  - Öğrenci, Tez İzleme Komitesi tarafından yöneltilecek soruları Anlık İletişim Ortamları üzerinden cevaplar.
  - Anlık İletişim Ortamı için hangi uygulamanın kullanılacağına Tez İzleme Komitesi karar vererek öğrenciye iletir.
  - Öğrenciye yöneltilen sorular ve cevaplar Danışman tarafından kayıt altına alınır.
- Tez İzleme Komite Toplantıları, eş zamanlı olarak yapılması durumunda;
  - Öğrenci ile komite üyelerinin kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı ve aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın icra edilir.
  - Toplantının başında, öğrenci ve komite üyeleri kendilerini görüntülü ve sesli olarak tanıtmak zorundadırlar.
  - Toplantı elektronik olarak kayıt altına alınır ve Danışman tarafından muhafaza edilir.
- Tez İzleme Komite raporları bireysel olarak her komite üyesi tarafından ayrı hazırlanarak, ıslak imza ile imzalanır ve elektronik olarak taratılarak Danışmana gönderilir.
- Tez İzleme Komite raporları EBYS üzerinden enstitüye ilan edilen sürede anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile,
  - Danışmanın parafı,
  - Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla bildirilir.

## **BEŞİNCİ KISIM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

##### **Madde 17-**

- Bu Usul ve Esaslar, Fen Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.
- Bu Usul ve Esaslar deprem ve salgın gibi olağanüstü durumlarda Senato tarafından lisansüstü çalışmalarının elektronik olarak yapılma kararı alınması durumunda uygulanır.

#### **Yürütme**

##### **Madde 18-**

- Bu Usul ve Esasların hükümlerini Fen Bilimleri Müdürü yürütür.